www.cnrs.fr

BFC

Budget
Finances
Comptabilité

Manuel d'utilisation

Infocentre BFC – Tome 1
Généralités
Version 1.11
Avril 2015

Dépasser les frontières
Advancing the frontiers

Mises à jour du document

Ce qui est nouveau

Thème	Chapitre	Page
La gestion des répertoires dans le portefeuille partagé	5	57-62

Ce qui a évolué

Thème	Chapitre	Page

Table des matières

Mises à jour du document **2**

Table des matières **3**

A propos de ce manuel **5**

1 Généralités sur les requêtes **6**

1.1 Page d'accueil *6*

1.2 Accès aux requêtes préconfigurées *7*

1.3 Exécution d'une requête *8*

1.3.1 Saisie des critères de sélection 8

1.3.2 Exécution de la requête 10

1.4 Variantes d'exécution *11*

1.5 Structure et contenu du résultat de requête *13*

1.6 Accès aux données de détail *14*

1.7 Exporter le résultat de la requête *15*

1.7.1 Exportation vers Excel 17

1.7.2 Exportation vers CSV : 17

1.8 Imprimer le résultat de la requête (version d'impression) *19*

2 Personnalisation des requêtes **21**

2.1 Ajouter un axe d'analyse *21*

2.1.1 1re option : ajout par « glisser – déplacer » 21

2.1.2 2ème option : ajout via le menu contextuel 22

2.2 Supprimer un axe d'analyse *23*

2.2.1 1re option : Suppression par « glisser-déplacer » 23

2.2.2 2ème option : Suppression via le menu contextuel 23

2.3 Intervertir des données *24*

2.3.1 Remplacer un axe d'analyse par un autre 24

2.3.2 Intervertir les lignes et les colonnes de l'état 24

2.4 Ajouter – supprimer un ratio *25*

2.4.1 Ajouter – supprimer un ratio 25

2.4.2 Afficher tous les ratios 26

2.5 Restreindre les valeurs d'un axe d'analyse *27*

2.5.1.1 1re option : via le menu contextuel 27

2.5.1.2 2ème Option : via la zone de filtre 32

2.7 Créer une condition *36*

2.7.1 Créer une condition 36

2.7.2 Activer/Désactiver une condition 39

2.7.3 Modifier une condition 39

2.7.4 Supprimer une condition 40

2.8 Créer une exception *41*

2.8.1 Créer une exception 41

2.1 Modifier les propriétés d'affichage ... 45
2.1.1 Modifier les propriétés d'un axe d'analyse ... 45
2.1.2 Ajouter un sous total ... 46
2.1.3 Modifier le tri des données ... 47
2.1.4 Modifier les propriétés des ratios ... 47
2.2 Annuler les personnalisations ... 49

3 Sauvegarder une requête personnalisée ... 50
3.1 Sauvegarder la requête dans le portefeuille personnel ... 50
3.1 Sauvegarder dans le portefeuille partagé ... 51

4 Utiliser les requêtes personnalisées ... 53
4.1 Accéder aux requêtes du portefeuille personnel ... 53
4.2 Accéder aux requêtes du portefeuille partagé ... 53
4.3 Renommer une requête personnalisée ... 55
4.4 Supprimer une requête personnalisée ... 56

5 Gestion des répertoires et des requêtes partagées ... 57
5.1 Accéder à l'interface de gestion ... 57
5.2 Création d'un sous répertoire ... 57
5.2.1 Cas d'un sous répertoire du premier niveau ... 57
5.2.2 Cas d'un sous répertoire au-delà du premier niveau ... 58
5.3 Renommage d'un sous répertoire ... 59
5.4 Déplacement d'un sous répertoire ... 60
5.5 Suppression d'un sous répertoire ... 62

A propos de ce manuel

Les conventions utilisées

	Identifie des informations à lire et/ou à exécuter impérativement.
	Identifie des remarques utiles mais sans incidence sur le cours de la procédure exposée.
	Identifie un renvoi vers un chapitre, une partie ou une page où est décrite la suite de la procédure.

1 Généralités sur les requêtes

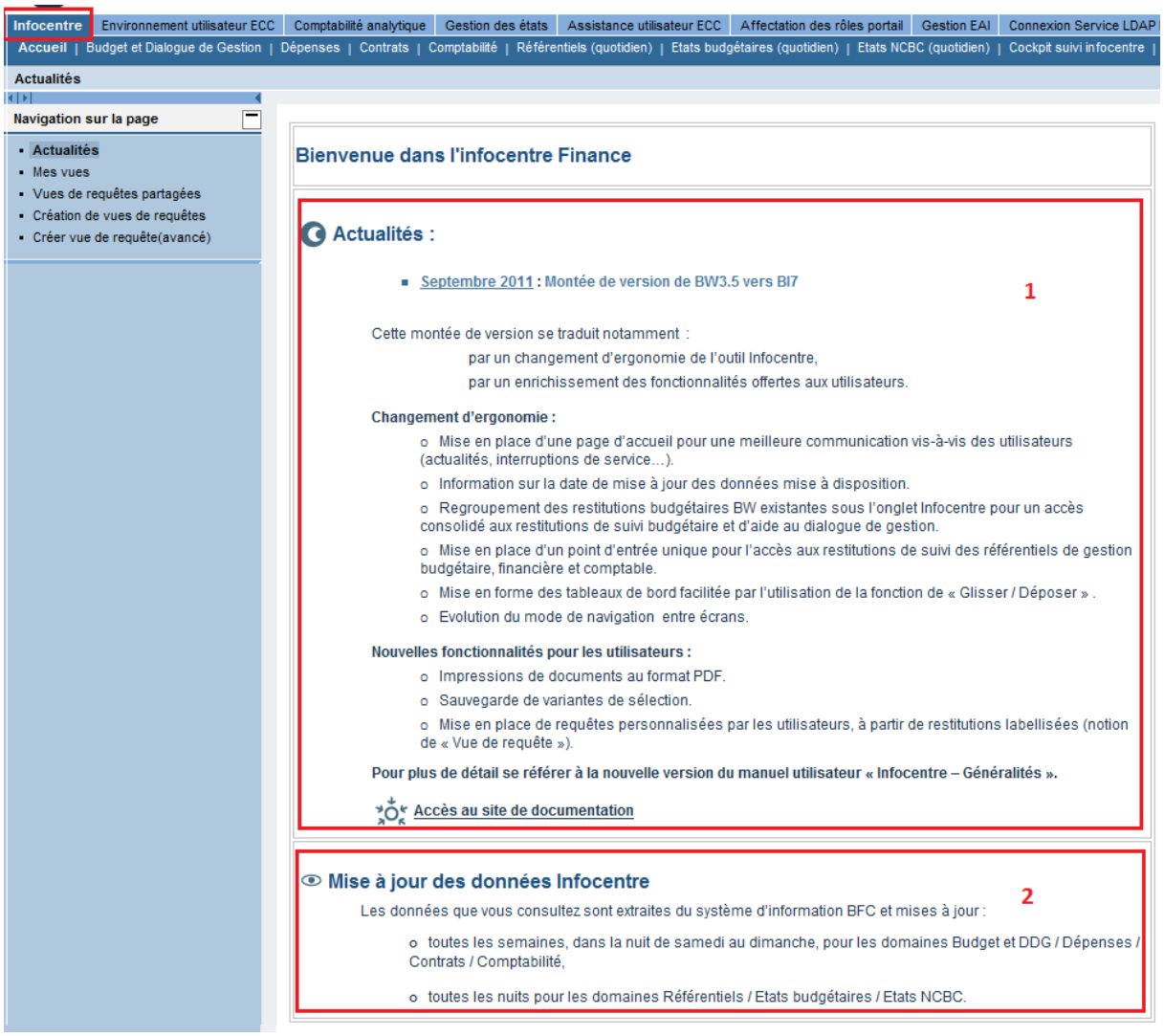
1.1 Page d'accueil

L'accès à l'infocentre finance se fait à partir du portail BFC.

En sélectionnant l'onglet « Infocentre » une page d'accueil est proposée.

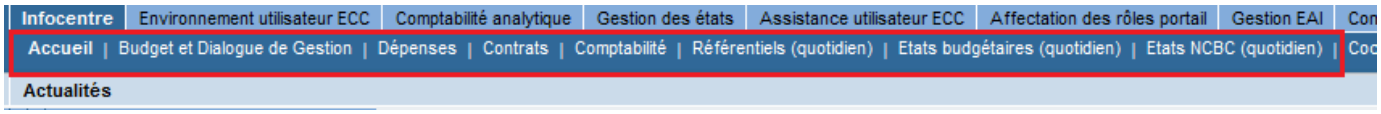
Deux types d'informations y figurent :

- les actualités de l'infocentre (1)
- et des informations d'ordre plus général comme la fréquence de rafraichissement des données (2).

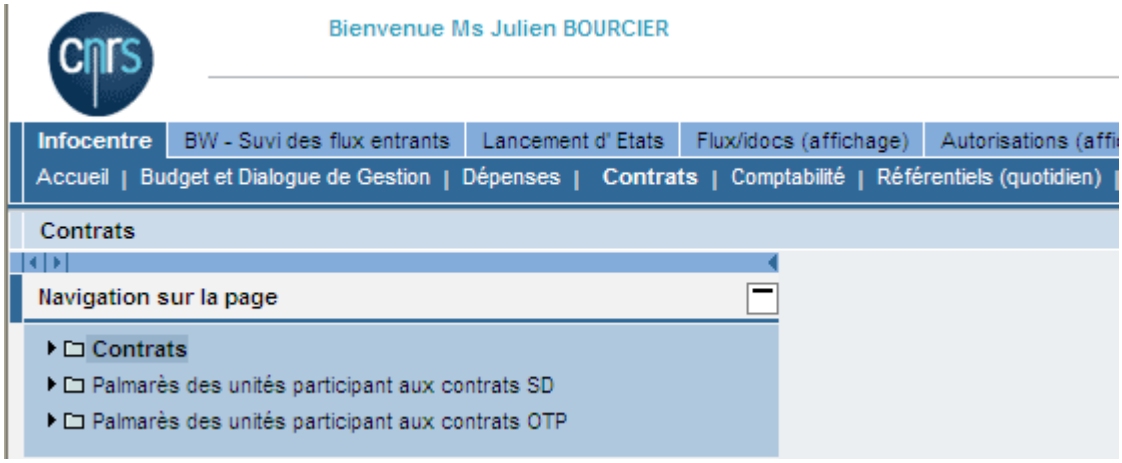


1.2 Accès aux requêtes préconfigurées

Pour accéder aux requêtes préconfigurées, cliquer sur l'un des sous onglets (un sous onglet par domaine et deux pour les états budgétaires et NCBC).



L'écran affiche les requêtes disponibles sous forme d'une structure de menus à gauche de la fenêtre.



Les menus sont identifiés par le symbole 🗀 et les requêtes par ▪.

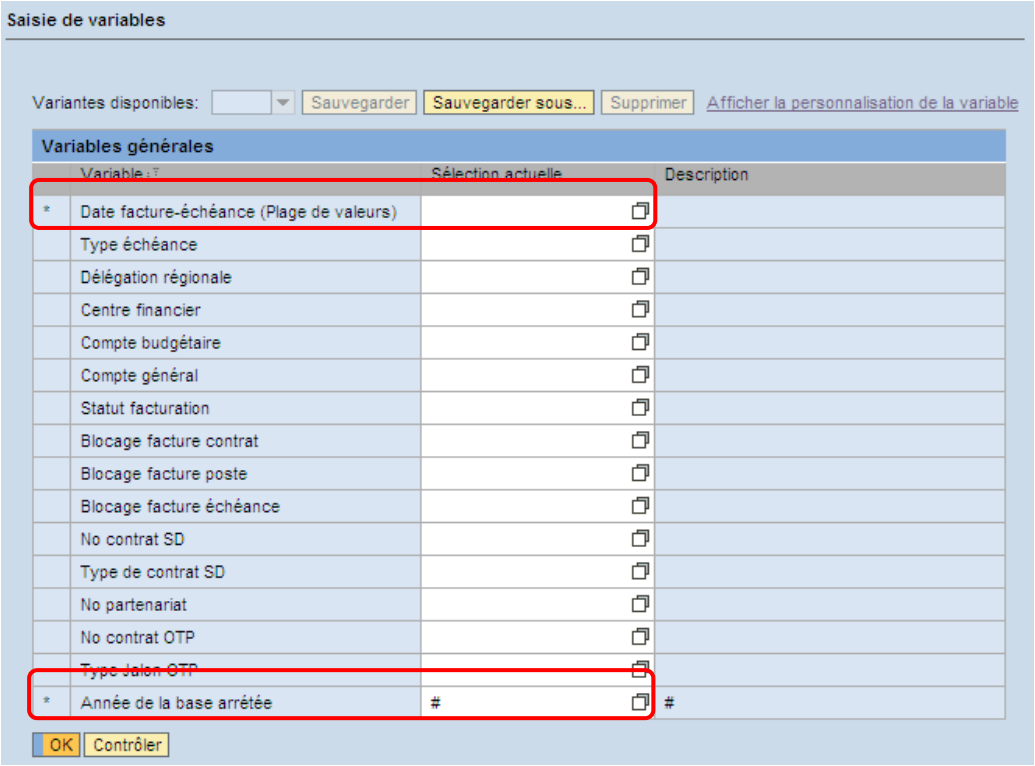
Pour exécuter une requête, il faut la sélectionner dans la structure de menus à gauche (clic sur la description).

1.3 Exécution d'une requête

Un écran de saisie des variables est proposé après avoir sélectionné la requête.

Il faut indiquer les valeurs pour au moins chacun des critères signalés par une étoile (*). Ce sont les critères obligatoires.

Lorsque le libellé « Plage de valeurs » est présent à la suite du nom d'une variable, cela signifie qu'un intervalle de valeurs peut être saisi pour cette variable.



Les critères non signalés par une étoile sont des critères optionnels.

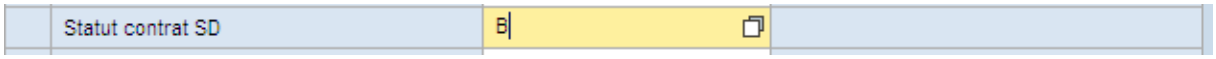
1.3.1 Saisie des critères de sélection

Les critères des sélections peuvent être de trois types :

- intervalles de valeurs,
- valeur unique,
- plusieurs valeurs individuelles.

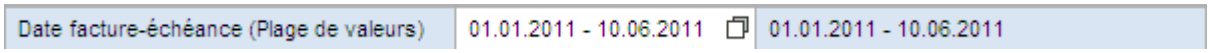
La saisie des valeurs peut être faite :

a) En saisissant directement les valeurs dans l'écran.

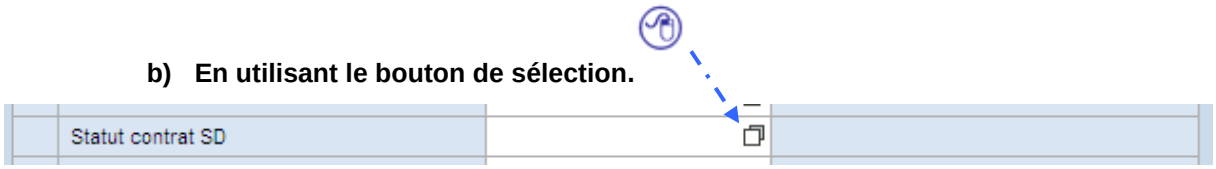


Pour saisir plusieurs valeurs individuelles dans l'écran : il faut les saisir séparées par un point-virgule.

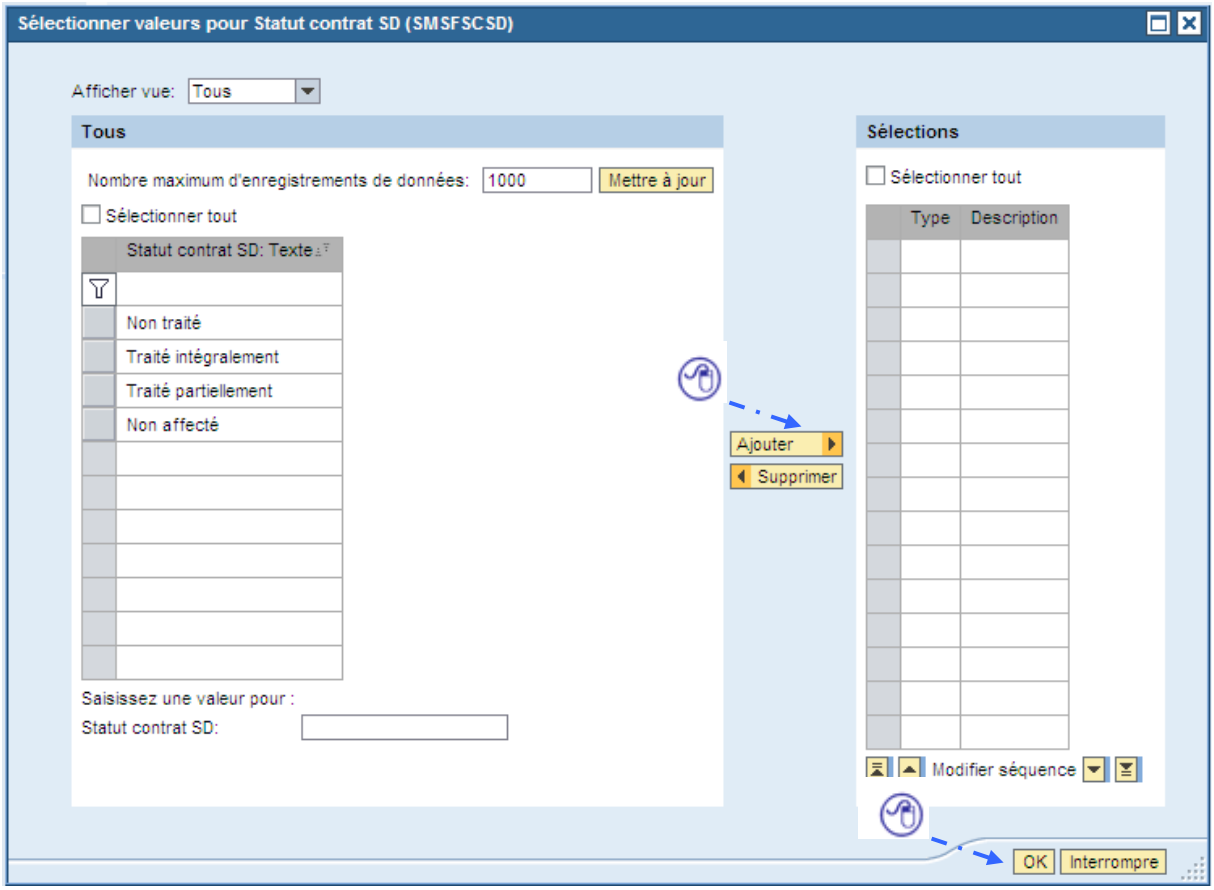
Pour saisir un intervalle de valeur : il faut saisir les 2 valeurs séparées par un « - ».



b) En utilisant le bouton de sélection.



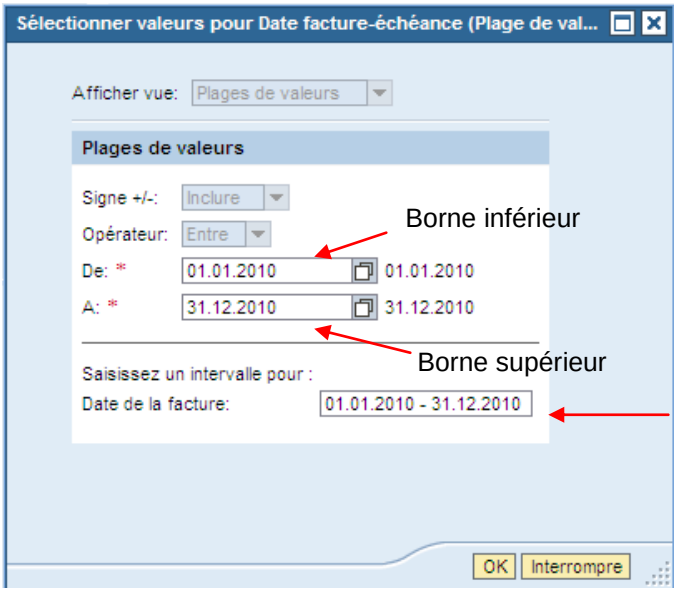
La fenêtre suivante s'affiche :



Sélectionner les valeurs souhaitées et cliquer sur le bouton « Ajouter » puis sur le bouton « OK ».

Dans l'exemple présent, il est possible d'insérer plusieurs valeurs à la sélection car le bouton «Ajouter» existe. Dans d'autres cas, il n'est possible d'insérer qu'une seule valeur. Ceci est le cas lorsque la partie de droite de l'écran ci-dessus n'est pas accessible.

c) En utilisant le bouton de sélection pour la saisie d'un intervalle.

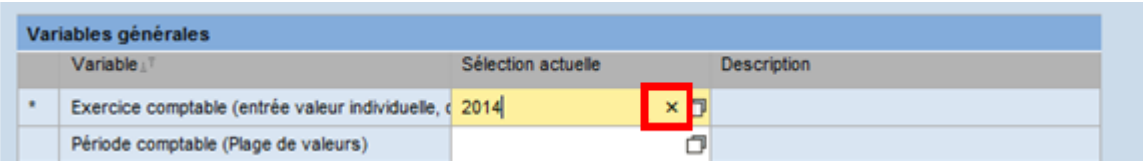


Utiliser le premier bouton de sélection pour sélectionner la valeur de la borne inférieure puis le second bouton de sélection pour sélectionner la valeur de la borne supérieure de l'intervalle.

Valider la saisie en cliquant sur le bouton « OK ».

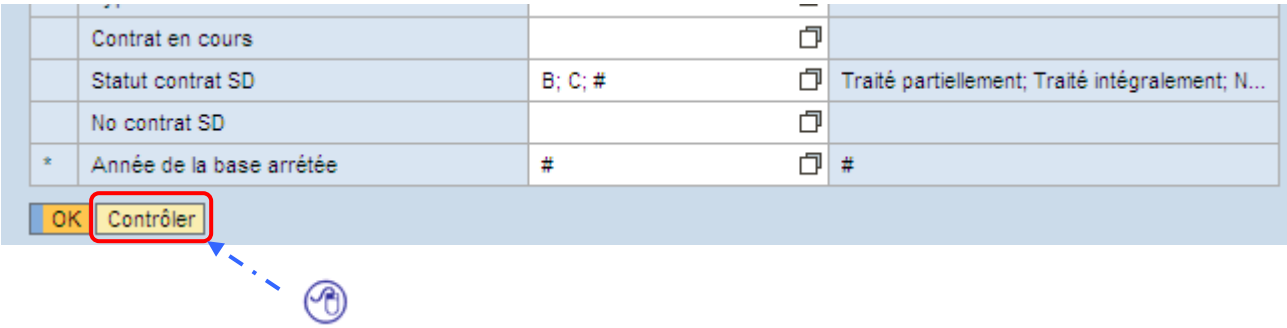
Il est possible de saisir directement les valeurs de l'intervalle sans utiliser les boutons de sélection. Pour cela, saisir les valeurs des borne inférieure et supérieure par un « - ».

Il est aussi possible d'annuler une saisie en cours en cliquant sur la croix qui apparaît dans la colonne « Sélection actuelle ».

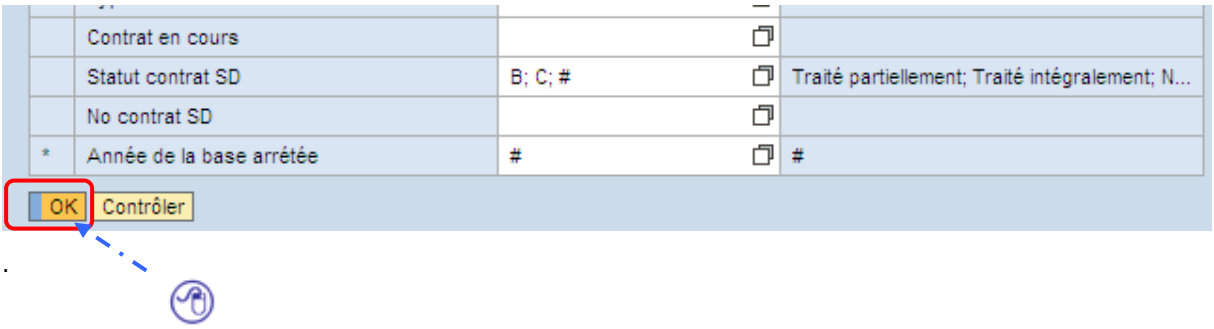


1.3.2 Exécution de la requête

1. Pour vérifier que la saisie est bien conforme au format attendu, cliquer sur le bouton « Contrôler » (étape facultative).



2. Cliquer sur le bouton «OK » pour lancer la requête

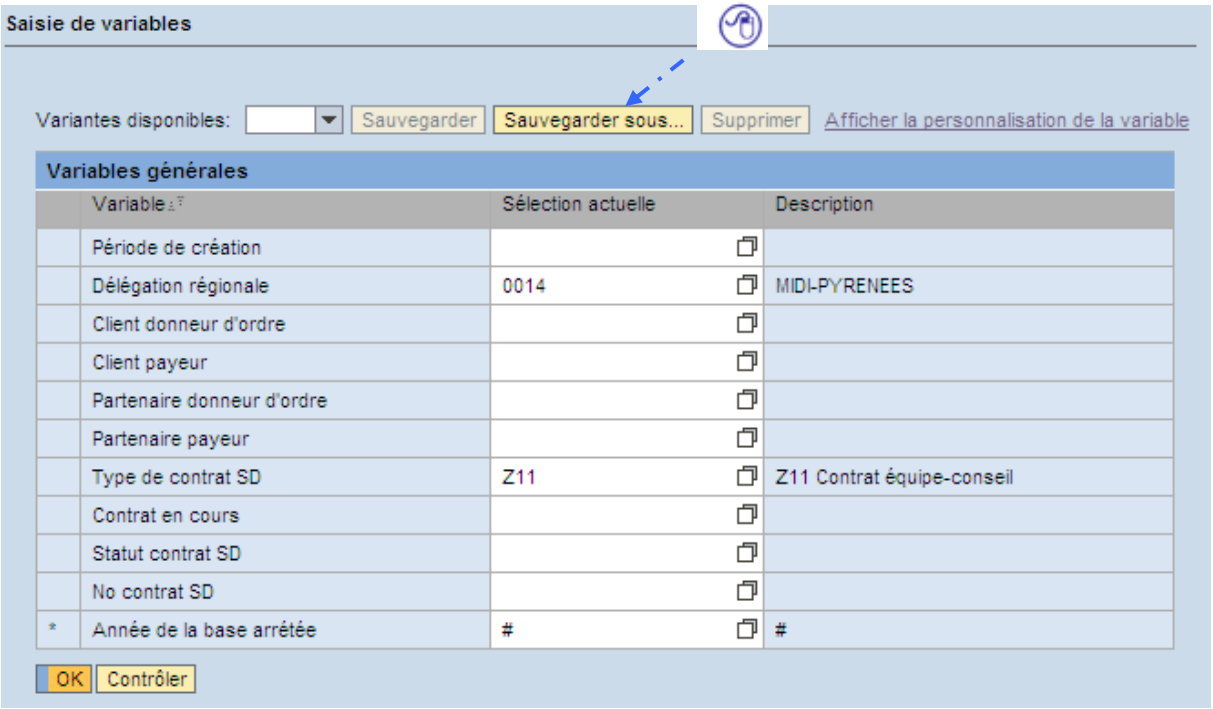


.

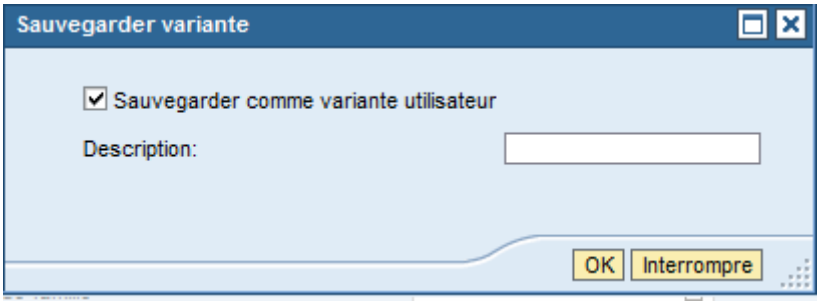
1.4 Variantes d'exécution

Une variante d'exécution est une mémorisation des critères de sélection qui permet d'éviter d'avoir à saisir les mêmes informations à chaque exécution de la requête. Une variante d'exécution est propre à une requête.

1. Une fois que les valeurs sont renseignées dans l'écran de sélection, cliquer sur le bouton « Sauvegarder sous ».

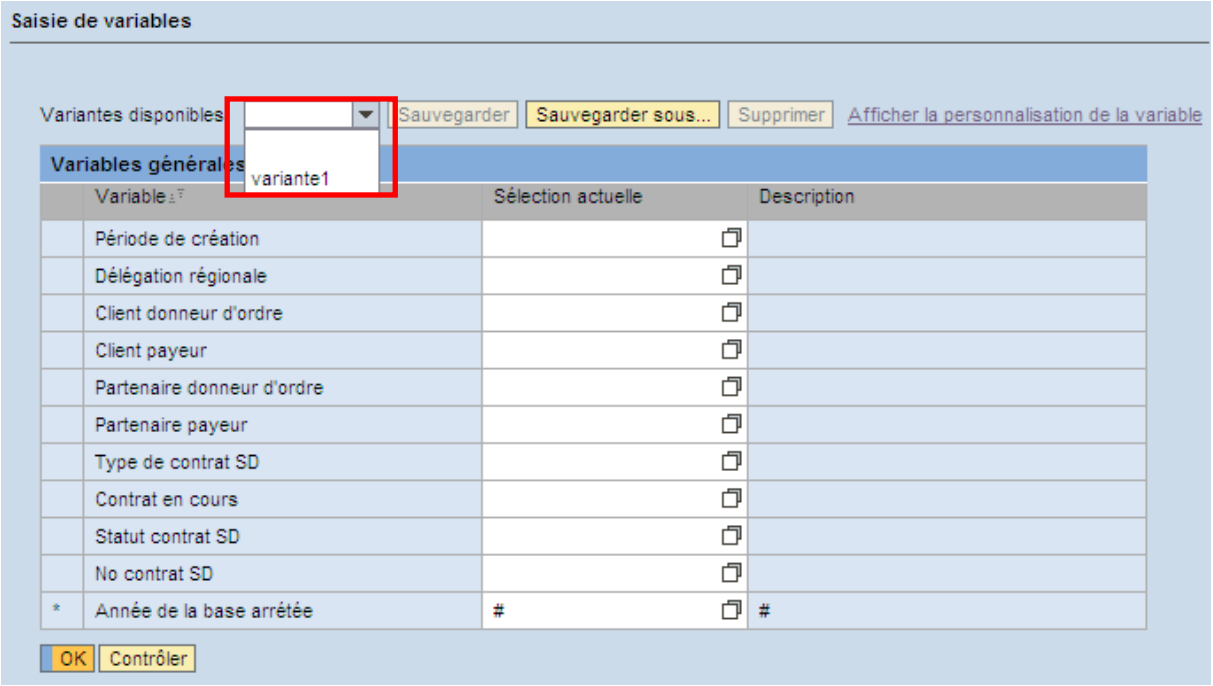


2. Renseigner le nom de la variante dans le champ « Description ». Puis cliquer sur le bouton « OK »



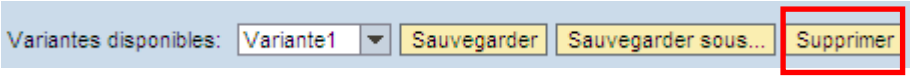
L'option « Sauvegarder comme variante utilisateur », doit rester cochée. En effet les variantes crées ne sont accessibles que par l'utilisateur qui les a créés. Si elle est décochée un message d'erreur s'affichera

3. La variante est désormais accessible depuis le menu déroulant sur l'écran de sélection de la requête.

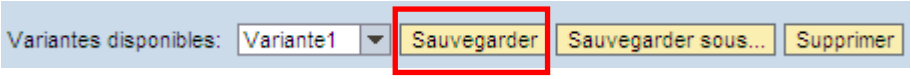


En sélectionnant la variante, les valeurs sont automatiquement reprises dans l'écran de sélection.

Il est possible de supprimer une variante en cliquant sur le bouton « supprimer » après l'avoir sélectionnée dans la liste déroulante. Dans l'exemple ci-dessous, la « variante1 » est supprimée.



Il est possible de modifier une variante existante. Pour cela, il faut sélectionner la variante, modifier ses valeurs dans l'écran de sélection puis cliquer sur le bouton « Sauvegarder » qui enregistre les dernières modifications effectuées.



1.5 Structure et contenu du résultat de requête

Le résultat de la requête est proposé sous la forme d'un tableau croisé qui restitue un **« ratio »** qui est la donnée chiffrée (montant, nombre …) en fonction **« d'axes d'analyse »** proposés par défaut en ligne ou colonne du tableau.

Le résultat de la requête se présente la manière suivante :

Délégation Régionale de l'agent		Nb agents permanents	Nb agents non permanents	Nb engagements individuels	Nb OTP
DR01	Paris A	2.510	2.209	349	169
DR02	Paris B	2.579	2.222	399	231
DR03	Ile de France Est	1.691	1.050	178	114
DR04	Ile de France Sud	3.304	2.807	586	256
DR05	Ile de France O & N	2.276	2.153	453	211
DR06	Centre-Est	1.334	1.553	257	143
DR07	Rhone-Auvergne	2.200	2.390	469	246
DR08	Centre-Poitou-Charente	962	1.325	271	139
DR10	Alsace			353	194
DR11	Alpes			488	269
DR12	Provence			358	193
DR13	Languedoc-Roussillon			489	260
DR14	Midi-Pyrénées	2.188	2.520	594	271
DR15	Aquitaine-Limousin	1.266	1.244	267	169
DR16	Paris Michel-Ange	1.466	1.387	54	13
DR17	Bretagne Pays de la Loire	1.221	1.539	251	142
DR18	Nord-pas-de-Calais Picardie	723	1.461	287	133
DR19	Normandie	592	1.664	398	81
DR20	Cote d'Azur	823	782	186	101

Il comprend :

d) Un bloc de données qui contient le résultat de la requête sous forme de tableau croisé.

e) Un bloc de navigation : qui liste les axes d'analyse et ratios en colonnes et lignes et les axes d'analyses proposés en « Caractéristiques libres » qui ne font pas partie du tableau restitué mais qui peuvent être ajoutés en ligne ou colonne. A partir de ce bloc de navigation il est possible d'ajouter, supprimer des axes d'analyse ou de filtrer les données.

f) Une barre d'outils, permettant d'accéder aux fonctionnalités d'export, d'impression et de sauvegarde de la mise en forme du résultat de requête (appelée vue de requête.).

g) Un menu contextuel, qui permet d'accéder à des fonctionnalités de mise en forme, de tri et filtre des données ainsi qu'à la liste des données de détail via saut de requête.

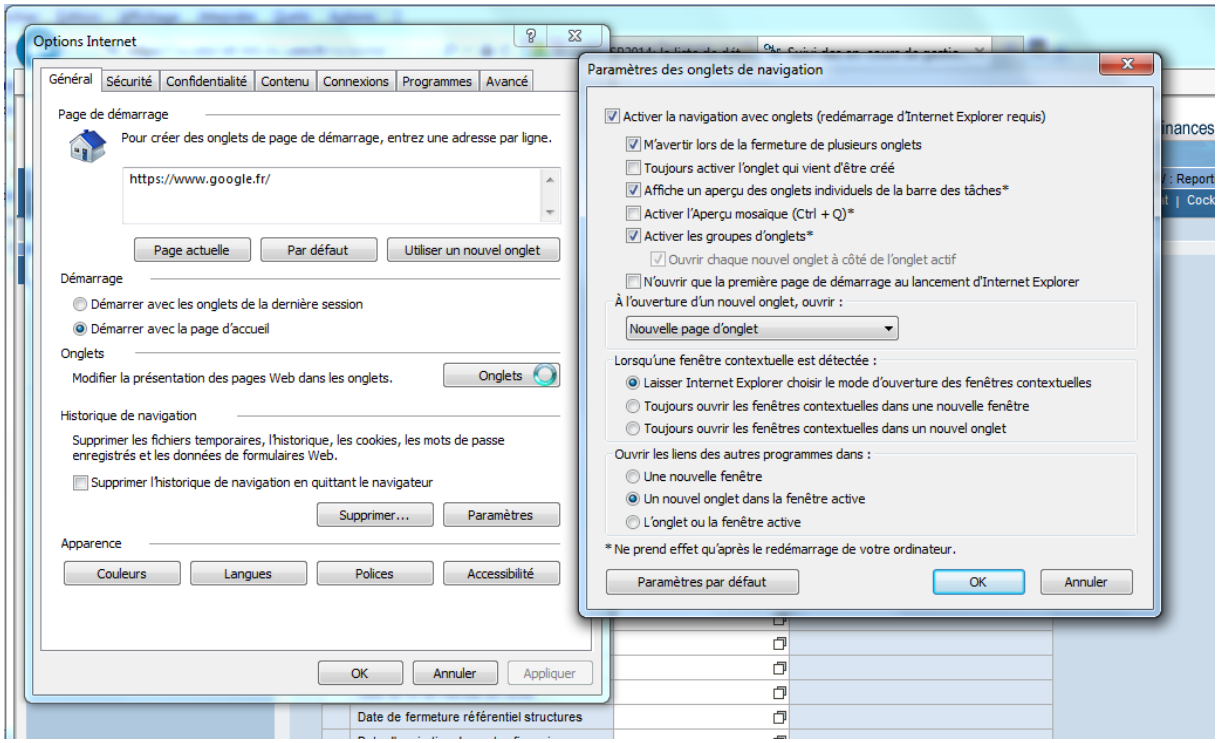
Le menu contextuel est accessible par clic droit de la souris après avoir au préalable sélectionné une cellule du tableau.

En effet les options proposées dans le menu seront différentes selon que vous vous trouviez sur les caractéristiques, sur l'entête de colonne ou sur les ratios. La liste de détail sera également restituée en fonction des critères correspondant à la cellule.

1.6 Accès aux données de détail

Il est possible depuis la plupart des résultats de requête d'accéder à la liste des données de détail correspondant au montant ou au nombre de la cellule sélectionnée.

Pour cela, cliquer sur la cellule du tableau dont on souhaite consulter le détail. Faire un clic droit de la souris. Puis sélectionner « Saut » et la liste de détail souhaitée. Par défaut, la liste de détail s'ouvre dans un nouvel onglet mais on peut aussi la faire ouvrir dans une nouvelle fenêtre en appliquant les options Internet suivantes :



Dans l'exemple de résultat de requête suivant qui restitue des nombres de commandes par exercice/période comptable, un saut est effectué depuis le tableau pour consulter la liste des 359 commandes

Exercice comptable/période	Nb commandes	Nb postes commandes	Mnt commandé HT	Mnt servic
			EUR	
JAN 2010	217	552	124.831,70	1
FEV 2010	349	891	322.468,79	2
MAR 2010	355			1
AVR 2010	395		263.282,77	2
MAI 2010	264		208.258,31	1
JUN 2010	332	775	221.442,47	1
JUL 2010	294	647	225.826,05	1

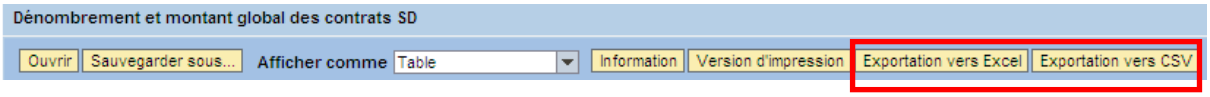
Saut
Modifier l'analyse descendante
Propriétés
Liste des Commandes

Document d'achat	No de Commande XLAB	Date document d'achat	Date d'intégration dans BFC	No Marché	Type de marché		Fournisseur
2001851949	L11581	02.02.2010	01.02.2010	#	#	Non affecté	0001004680
2001852023	L07604	02.02.2010	01.02.2010	#	#	Non affecté	0001007872
2001852065	L11808	02.02.2010	01.02.2010	#	#	Non affecté	0001007872
2001852433	L05418	02.02.2010	01.02.2010	#	#	Non affecté	0001026926
2001852748	L05212	02.02.2010	01.02.2010	#	#	Non affecté	0001027672
2001852761	L03080	02.02.2010	01.02.2010	#	#	Non affecté	0001027672
			#	#	#	Non affecté	0001027672
2001852812	L67122	02.02.2010	01.02.2010	#	#	Non affecté	0001027856
2001853042	L05831	02.02.2010	01.02.2010	#	#	Non affecté	0001032308
2001853212	L06324	02.02.2010	01.02.2010	#	#	Non affecté	0004033939
2001853231	L52799	02.02.2010	01.02.2010	#	#	Non affecté	0009001728
2001854303	L22843	02.02.2010	01.02.2010	0000000190	ZNAT	Marché national	0001002906
2001856156	L00038	03.02.2010	02.02.2010	#	#	Non affecté	0001006308
2001856180	L17586	03.02.2010	02.02.2010	#	#	Non affecté	0001007452
2001856195	L08093	03.02.2010	02.02.2010	#	#	Non affecté	0001007872
2001856227	L52866	03.02.2010	02.02.2010	#	#	Non affecté	0001008169

Tous les résultats de requête ne proposent pas forcément un accès à des listes de détail.

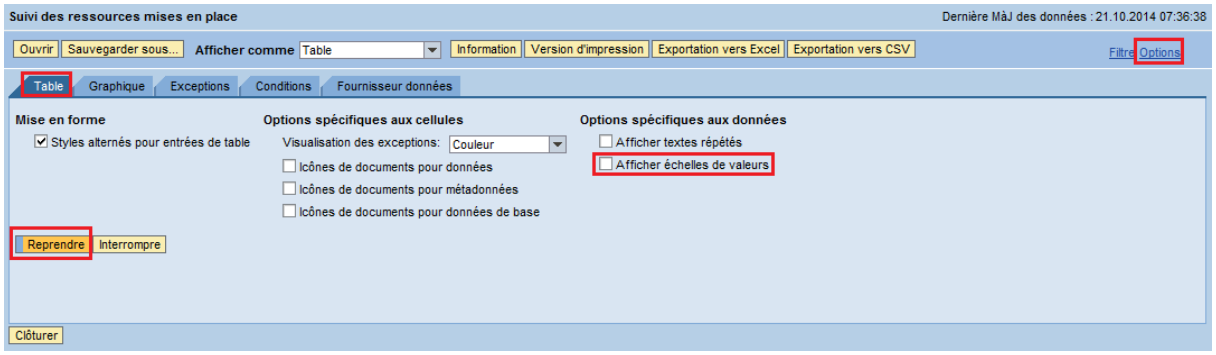
1.7 Exporter le résultat de la requête

Il est possible d'exporter le résultat de la requête au format Excel en conservant la mise en forme de l'état ou au format .csv (séparateur « ; ») qui permet de récupérer les données sans mise en forme.



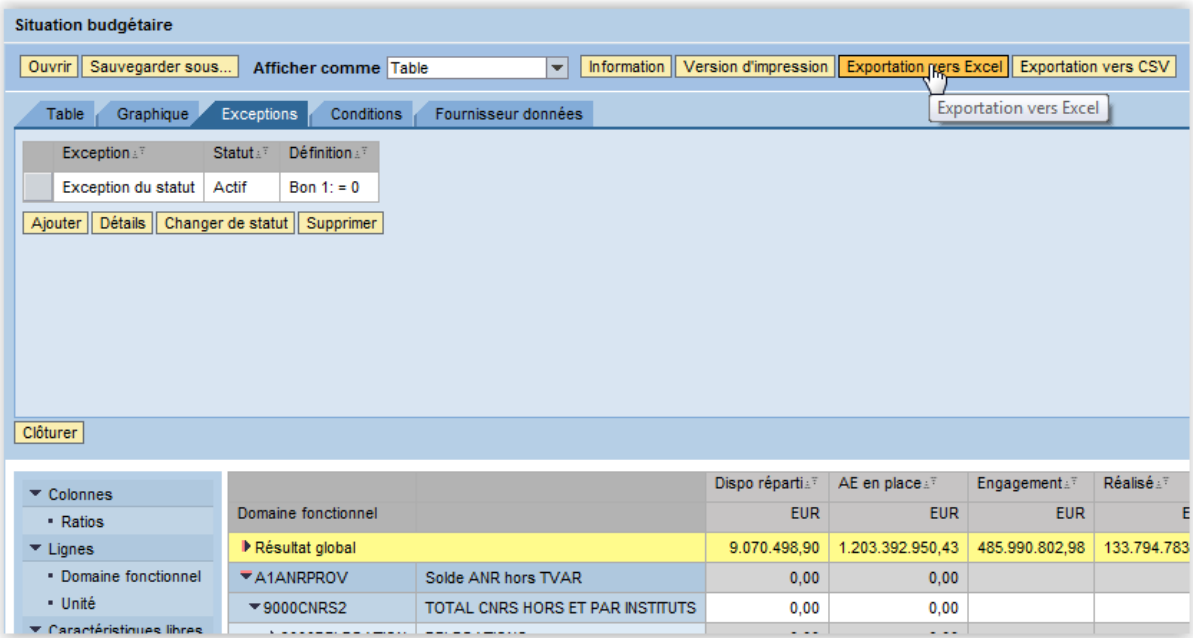
Avant de lancer l'exportation, attention à choisir correctement les options d'export. L'export Excel correspondra parfaitement à ce qui est affiché sur le portail. Notamment, pour afficher les sigles %, les devises…. Pour cela, faire la manipulation suivante :

- Au niveau de la requête sur le portail, aller dans « Options »
- Sélectionner l'onglet « Table »
- Décocher la case correspondant à « Afficher échelles de valeurs »
- Cliquer sur « Reprendre »

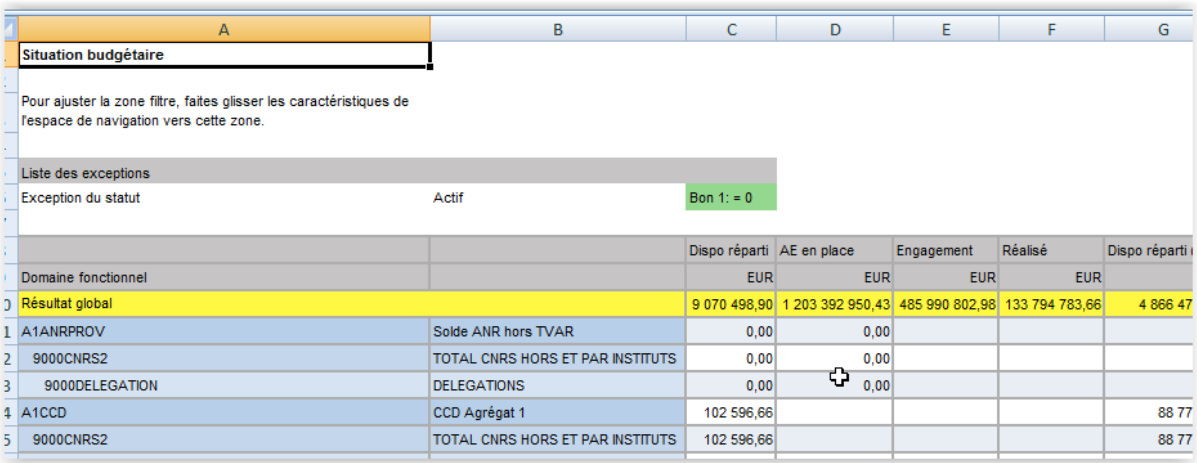


Pour que les exceptions soient visibles dans le fichier exporté, il faut les afficher sur le portail avant l'export, comme on peut le voir ci-dessous.

Exception affichée sur le portail:



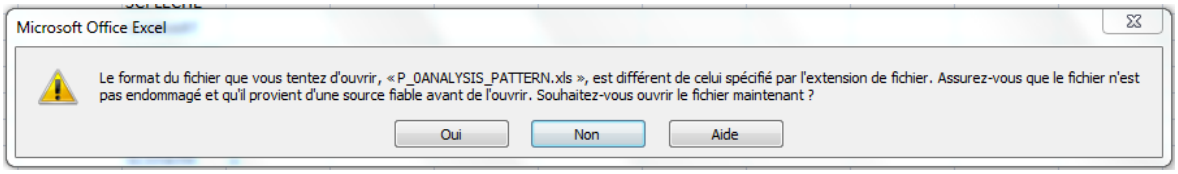
Exception visible sur l'export Excel :



1.7.1 Exportation vers Excel

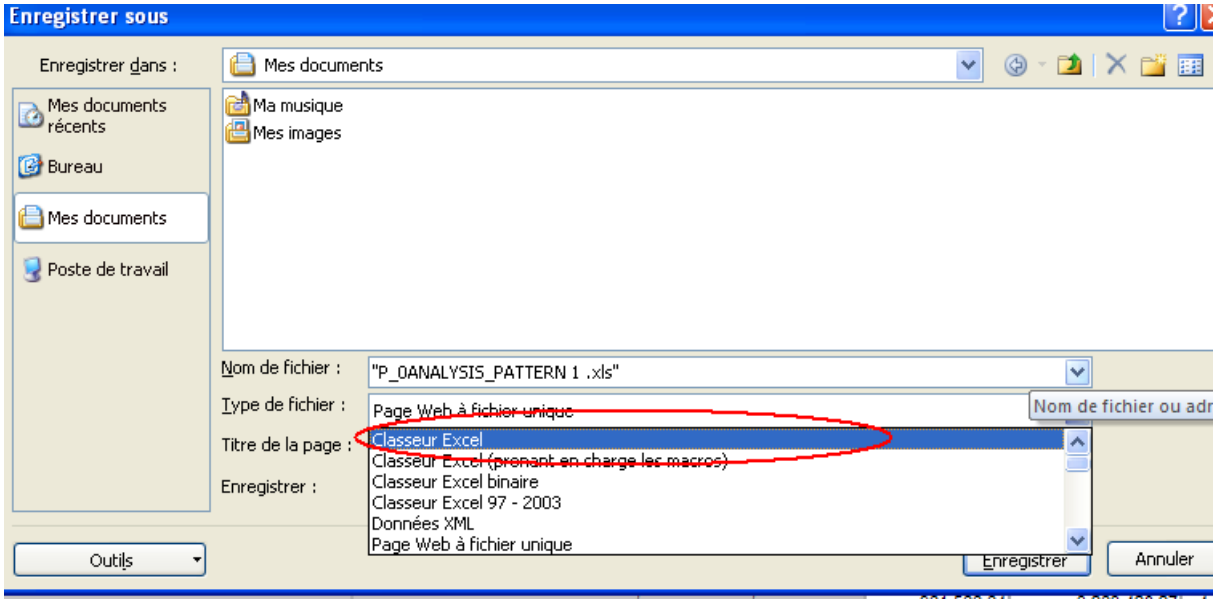
Cliquer sur le bouton Exportation vers Excel puis sur le bouton « Ouvrir » de la fenêtre de téléchargement ci-dessous :

A l'ouverture du fichier, il se peut que la fenêtre suivante apparaisse :



Cliquer alors sur « Oui »

Pour conserver ce fichier au format Excel : une fois la requête ouverte sur Excel, utiliser l'option « Enregistrer sous » puis modifier le format de fichier proposé par défaut en sélectionnant le format Excel.



1.7.2 Exportation vers CSV :

Cette option permet d'exporter les données sans mise en forme.

Cliquer sur le bouton Exportation vers CSV puis sur le bouton « Ouvrir » de la fenêtre de téléchargement ci-dessous :

Fichier au format CSV

bÿ"Dénombrement et montant global des contrats SD"							
Dernière MàJ des données :							
04.09.2011 05:33:23							
Afficher comme							
Pour ajuster la zone filtre, faites glisser les caractéristiques de l'espace de navigation vers cette zone.							
Liste des exceptions							
Aucune exception définie							
	Nombre de c	Nb contrats S	Nb Contrats	Nombre pos	Montant tota	Montant tota	Montant total TTC
Période de création					EUR	EUR	EUR
09.2006	1		1				
11.2006	213		213				
12.2006	104		104				
01.2007	2.997	2.420	577	2.608	91.231.485,6	5.284.701,17	96.516.186,78
02.2007	572	531	41	576	44.477.770,9	865.761,52	45.343.532,47
03.2007	843	833	10	945	106.828.261,	1.480.631,43	108.308.893,21
04.2007	462	460	2	531	72.080.946,5	7.341.801,62	79.422.748,14

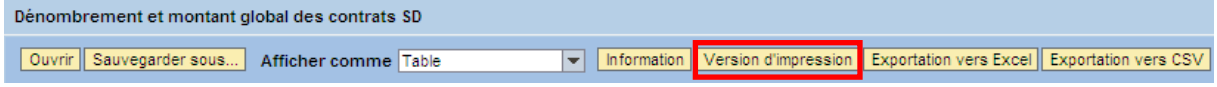
Les montants comportent des « . » qu'il faudra supprimer pour les exploiter. Utiliser la fonction « Remplacer » sous Excel : « . » par « »

Ne jamais utiliser l'option « Enregistrer » lors de l'export vers Excel ou CSV car le format proposé par défaut n'est pas le bon et le fichier ne sera pas sauvegardé correctement.

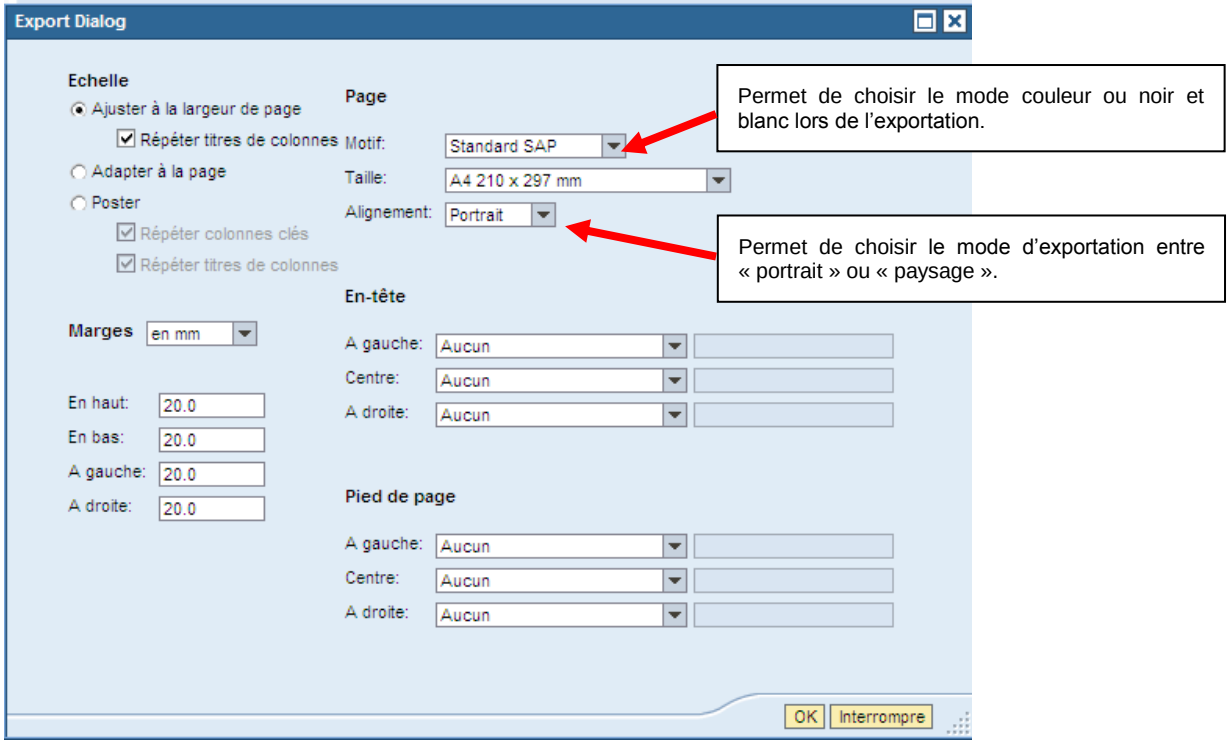
1.8 Imprimer le résultat de la requête (version d'impression)

Le rapport peut être imprimé au format PDF.

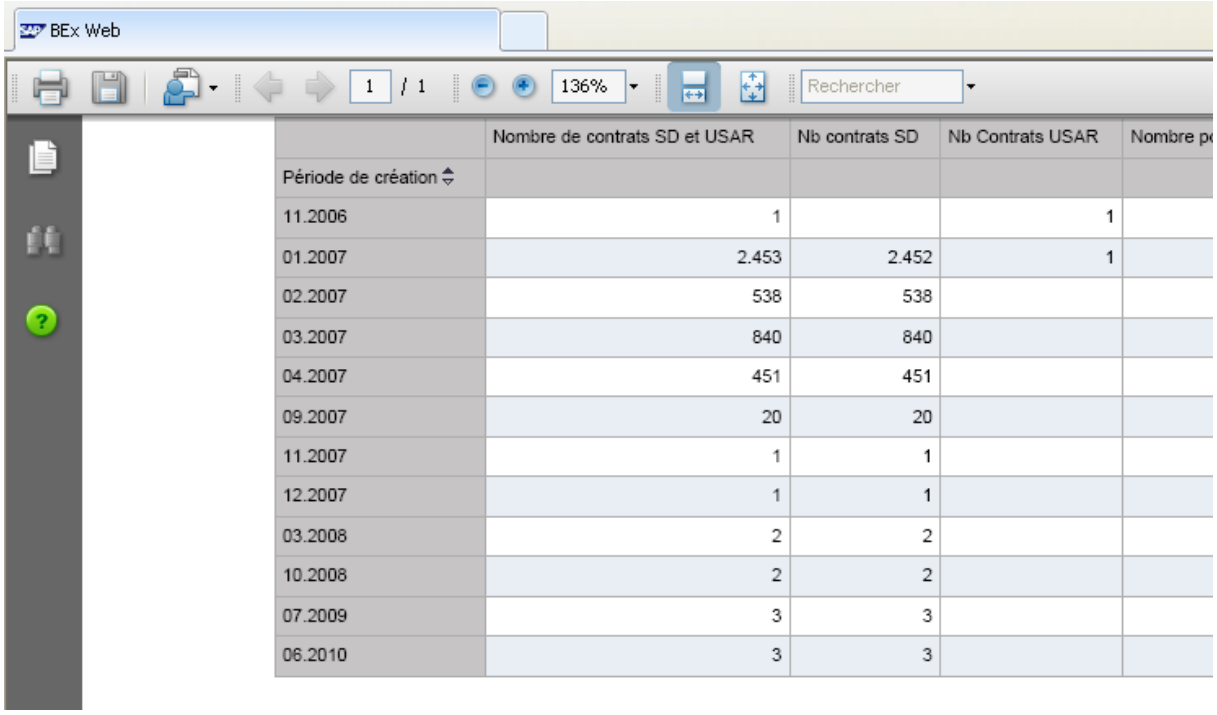
1. Cliquer sur le bouton « Version d'impression » et sélectionner les options souhaitées. Puis cliquer sur « OK » »



Différentes options peuvent être utilisées pour cette export :



2. La fenêtre d'impression PDF s'affiche.



Période de création	Nombre de contrats SD et USAR	Nb contrats SD	Nb Contrats USAR	Nombre p
11.2006	1		1	
01.2007	2.453	2.452	1	
02.2007	538	538		
03.2007	840	840		
04.2007	451	451		
09.2007	20	20		
11.2007	1	1		
12.2007	1	1		
03.2008	2	2		
10.2008	2	2		
07.2009	3	3		
06.2010	3	3		

2 Personnalisation des requêtes

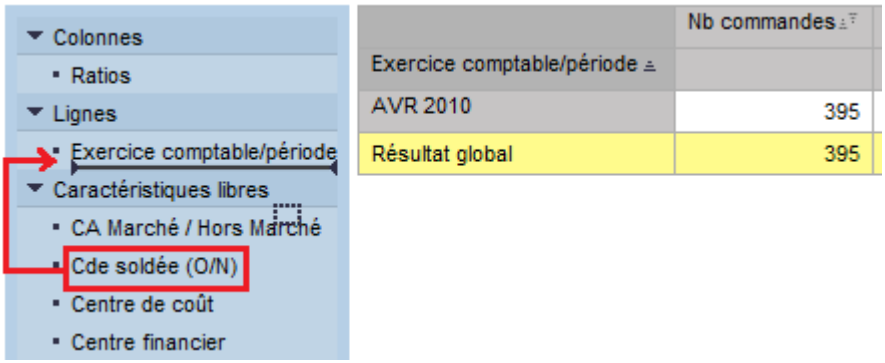
Pour conserver les personnalisations des résultats de requête : ajout d'axes, filtre, mise en forme, conditions etc...la requête doit être sauvegardée.

Cf.3 Sauvegarder une requête personnalisée p.50

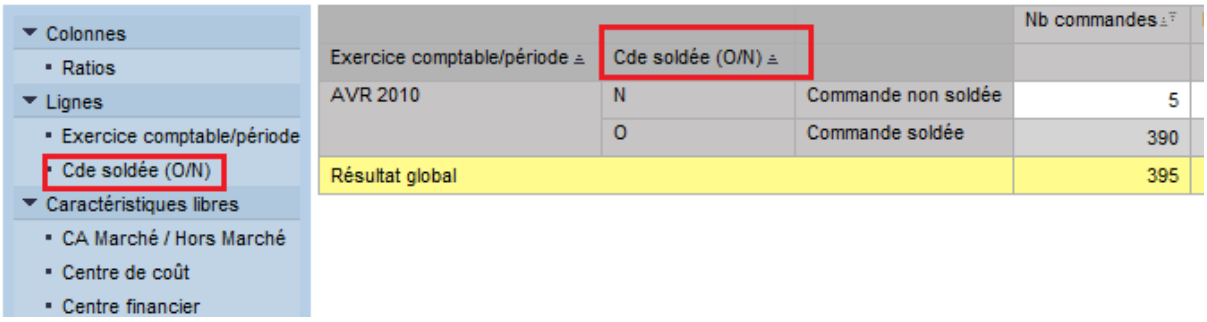
2.1 Ajouter un axe d'analyse

2.1.1 1re option : ajout par « glisser – déplacer »

1. Dans liste des caractéristiques libres, positionner le curseur sur l'axe souhaité, faire un clic gauche et déplacer le curseur vers la zone « Lignes » ou la zone « Colonnes », selon que l'on souhaite ajouter l'axe en ligne ou en colonne.

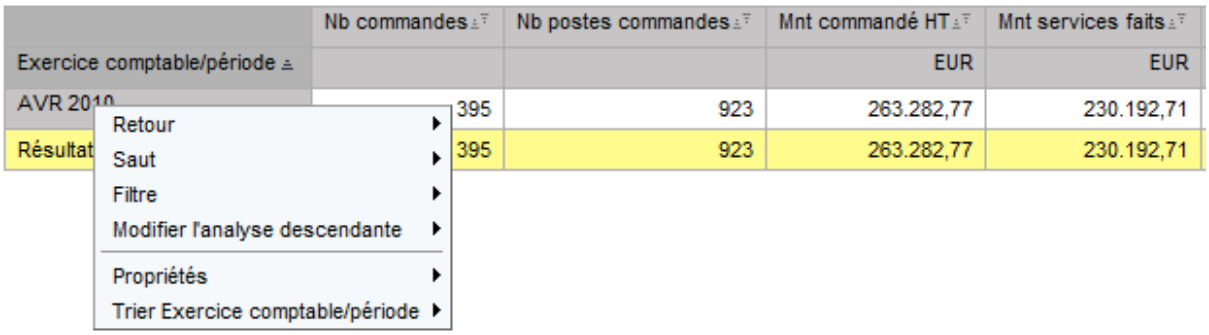


2. Relâcher le bouton de la souris : le nouvel axe d'analyse est ajouté dans le tableau à l'endroit choisi.

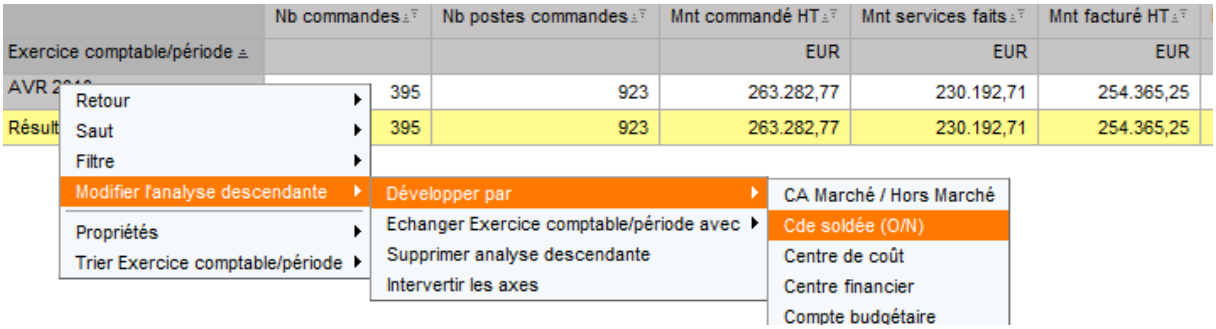


2.1.2 2ème option : ajout via le menu contextuel

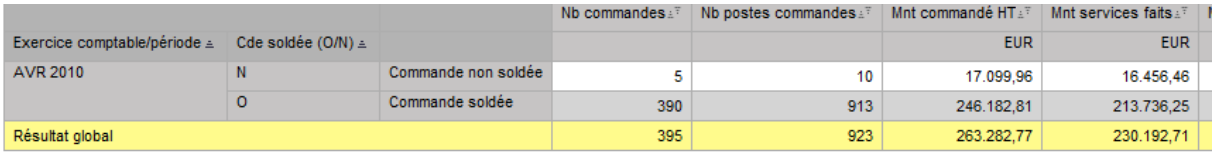
1. Positionner le curseur sur l'axe souhaité, faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.



2. Sélectionner le sous-menu « Modifier l'analyse descendante » puis le sous-menu « Développer par » et enfin l'option souhaitée.



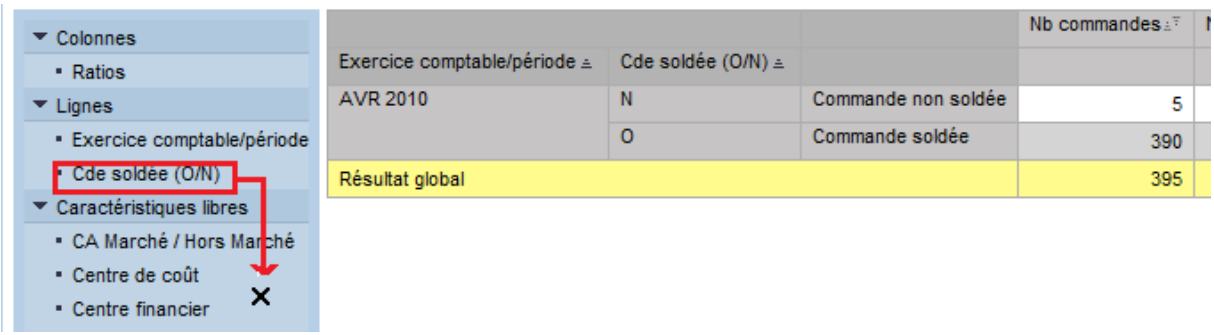
3. Le nouvel axe d'analyse est ajouté à droite de l'axe sélectionné.



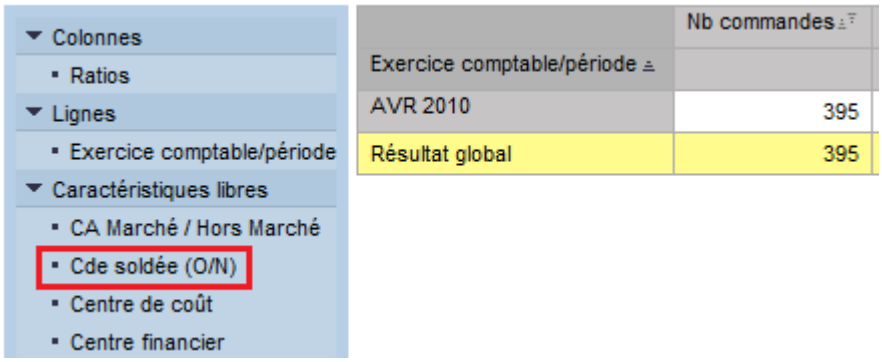
2.2 Supprimer un axe d'analyse

2.2.1 1re option : Suppression par « glisser-déplacer »

1. Dans la zone « Colonnes » ou « Lignes » positionner le curseur sur l'axe souhaité, faire un clic gauche puis sans relâcher déplacer le curseur vers la zone « Caractéristiques libres »

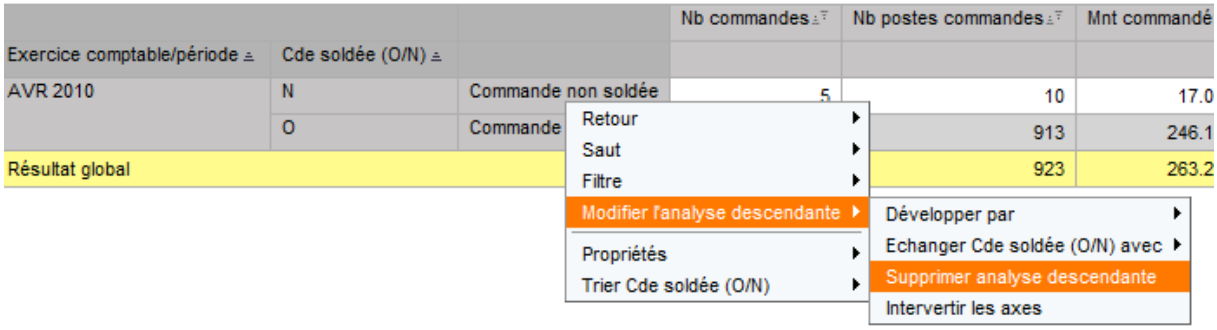


2. Relâcher le bouton de la souris : le nouvel axe d'analyse est supprimé du tableau, et l'axe est déplacé dans la zone « Caractéristiques libres ».



2.2.2 2ème option : Suppression via le menu contextuel

1. Positionner le curseur sur l'axe souhaité, faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.
2. Sélectionner le sous-menu « Modifier l'analyse descendante » puis l'option « Supprimer analyse descendante ».

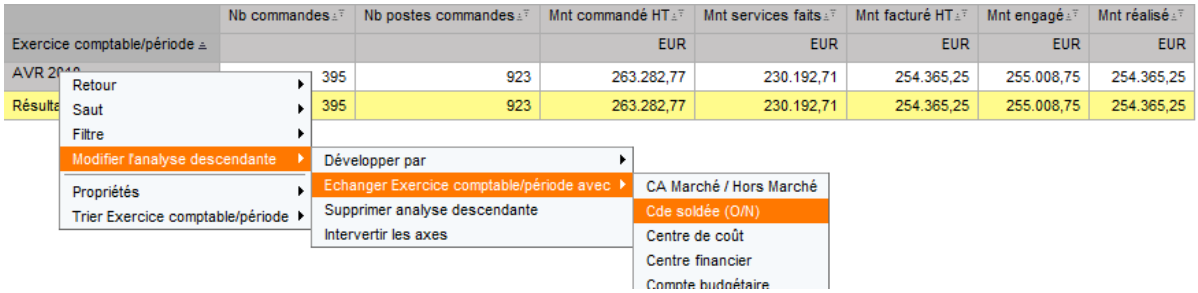


2.3 Intervertir des données

2.3.1 Remplacer un axe d'analyse par un autre

1. Positionner le curseur sur l'axe souhaité, faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.

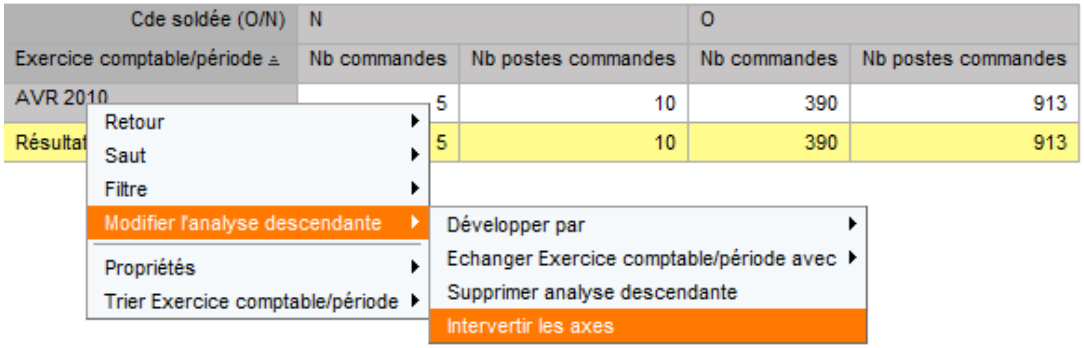
2. Sélectionner le sous menu « Modifier l'analyse descendante » « puis Echanger… » puis sélectionner l'axe d'analyse que l'on souhaite afficher dans le tableau.



2.3.2 Intervertir les lignes et les colonnes de l'état

1. Positionner le curseur sur l'axe souhaité, faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.

2. Sélectionner le sous menu « Modifier l'analyse descendante » « Intervertir les axes»



3. Les lignes et les colonnes du tableau sont interverties.

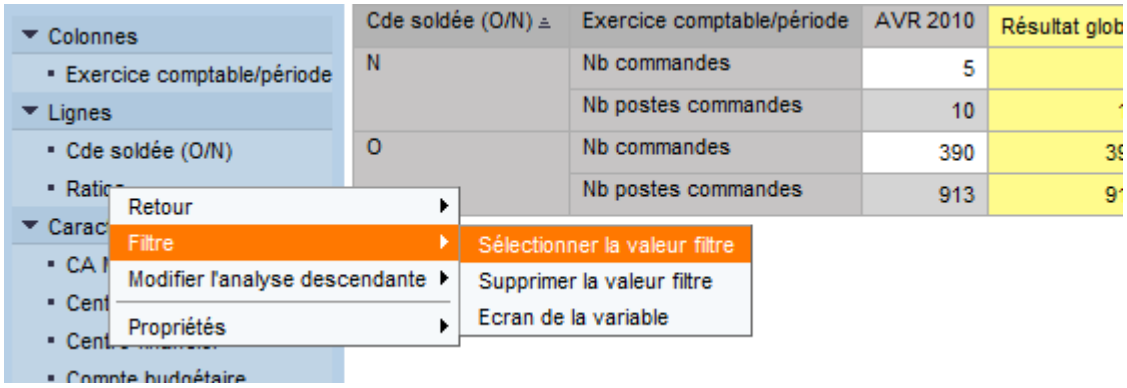
Cde soldée (O/N)	Exercice comptable/période	AVR 2010	Résultat global
N	Nb commandes	5	5
	Nb postes commandes	10	10
O	Nb commandes	390	390
	Nb postes commandes	913	913

2.4 Ajouter – supprimer un ratio

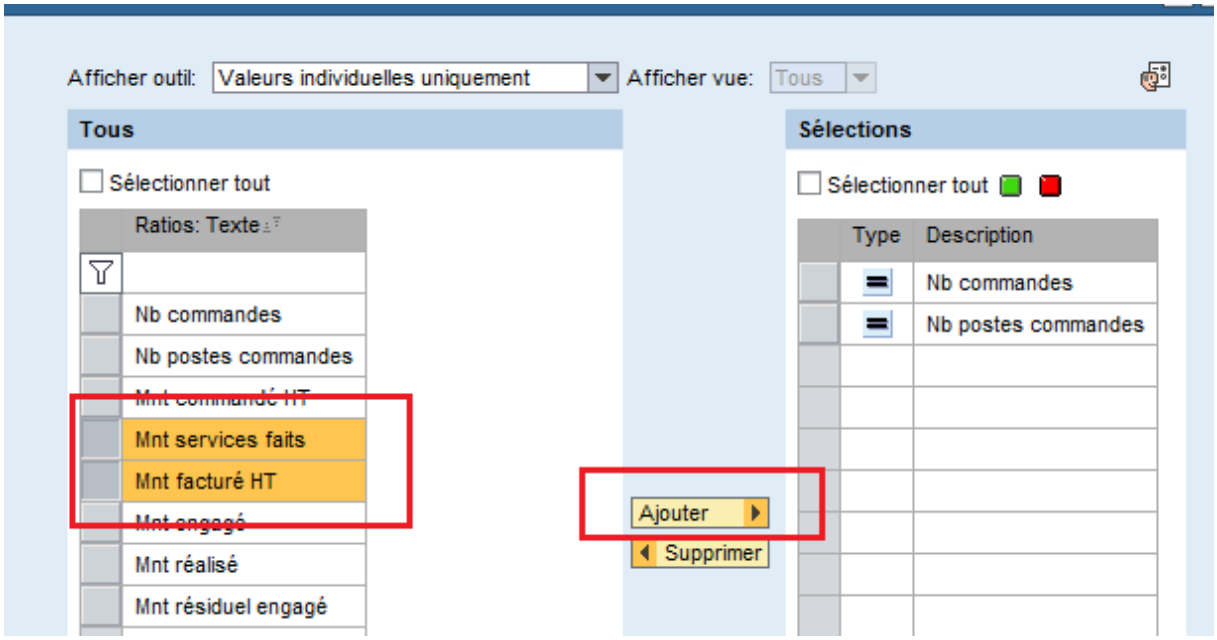
2.4.1 Ajouter – supprimer un ratio

1. Positionner le curseur sur le champ « Ratios » dans la zone « Lignes », faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.

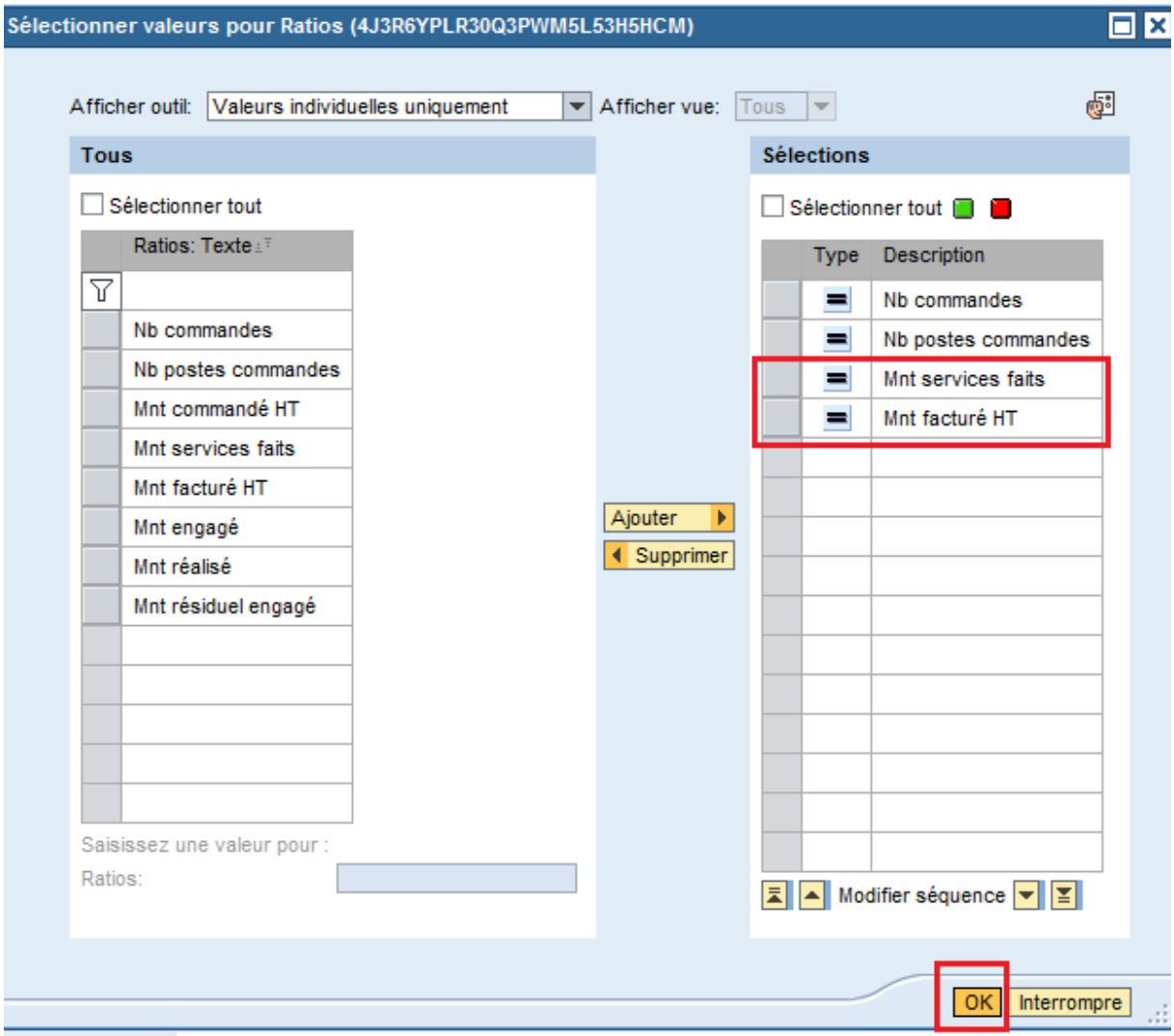
2. Sélectionner le sous menu « Filtre » puis « Sélectionner la valeur filtre »



3. Sélectionner les ratios à ajouter puis cliquer sur le bouton « Ajouter » ou « Supprimer »



4. Les lignes sélectionnées apparaissent dans la liste de droite. Cliquer sur OK

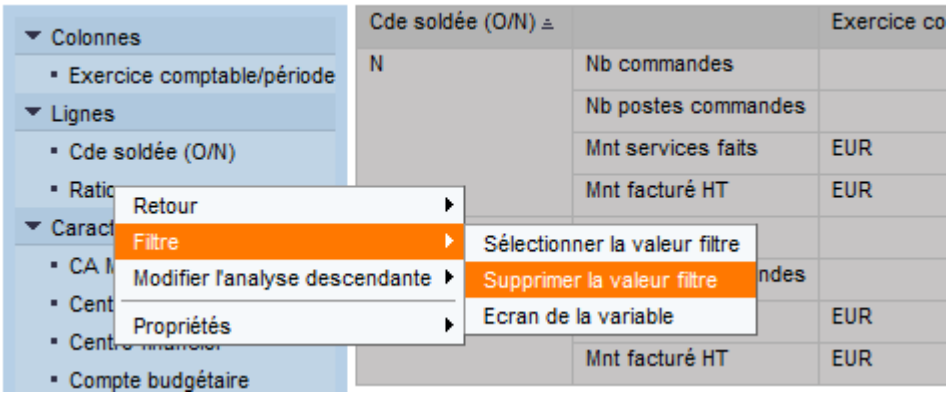


2.4.2 Afficher tous les ratios

Pour afficher tous les ratios supprimés du tableau :

1. Positionner le curseur sur le champ « Ratios » dans la zone « Lignes », faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.

2. Sélectionner le sous menu « Filtre » puis « Supprimer la valeur filtre »

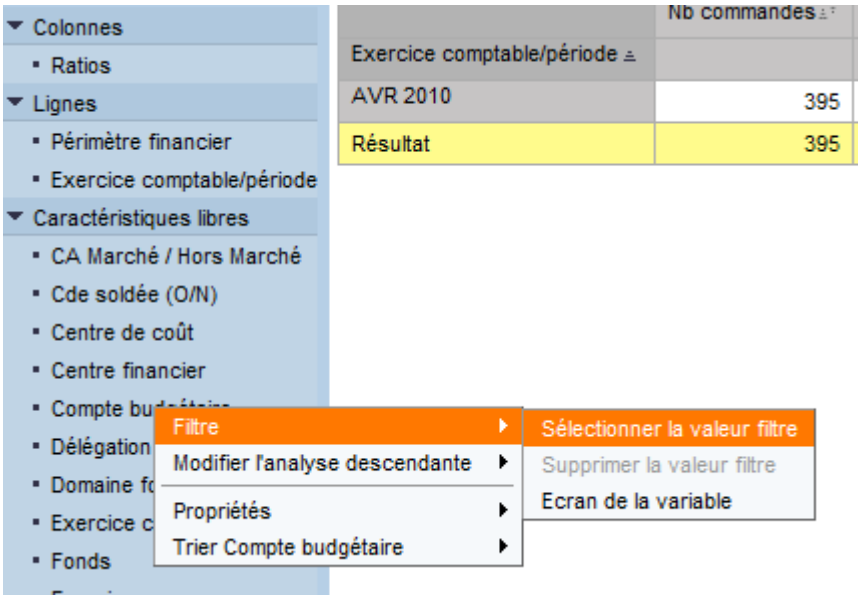


2.5 Restreindre les valeurs d'un axe d'analyse

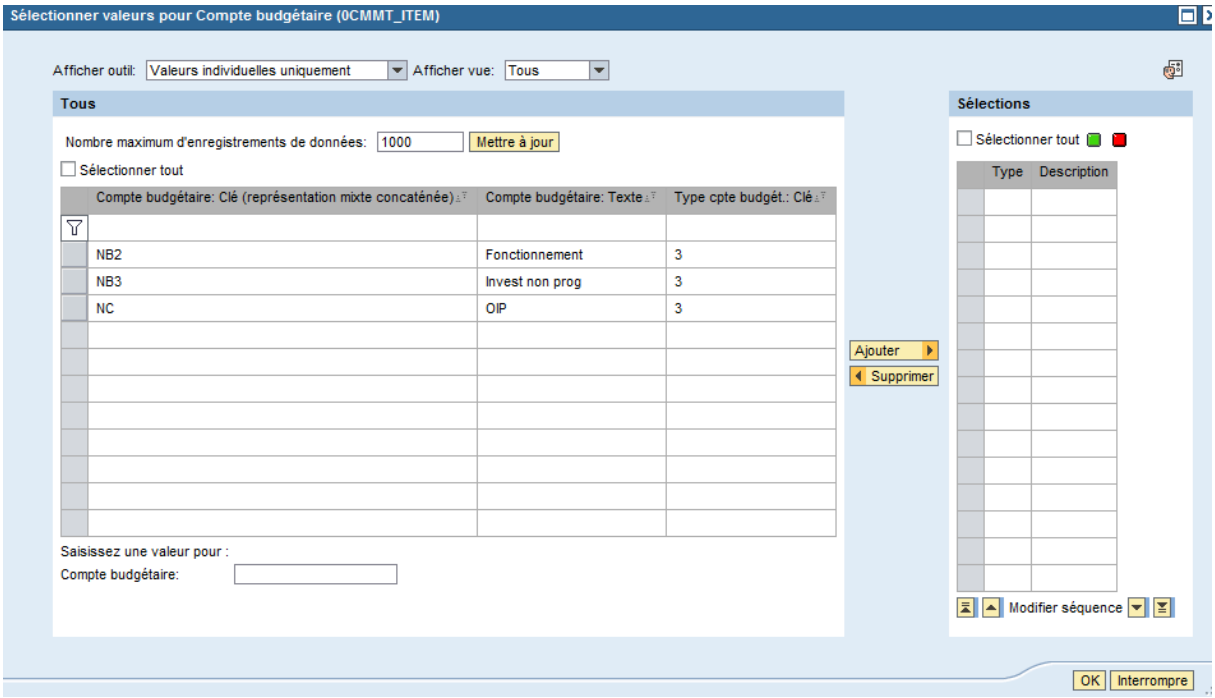
2.5.1.1 1re option : via le menu contextuel

2.5.1.1.1 Restriction d'un axe d'analyse

1. Positionner le curseur sur l'axe concerné dans le tableau ou dans le bloc de navigation. Faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.
2. Sélectionner le sous-menu « Filtre » puis l'option « Sélectionner la valeur filtre ».



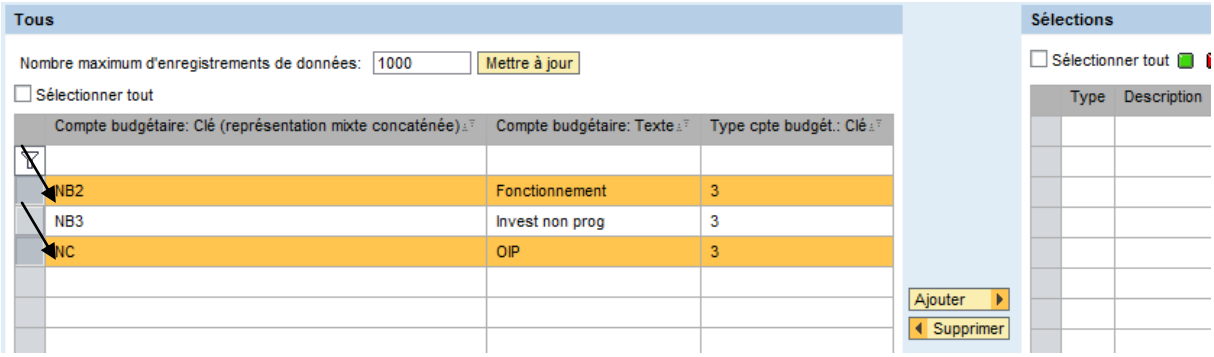
3. L'écran de sélection apparaît :



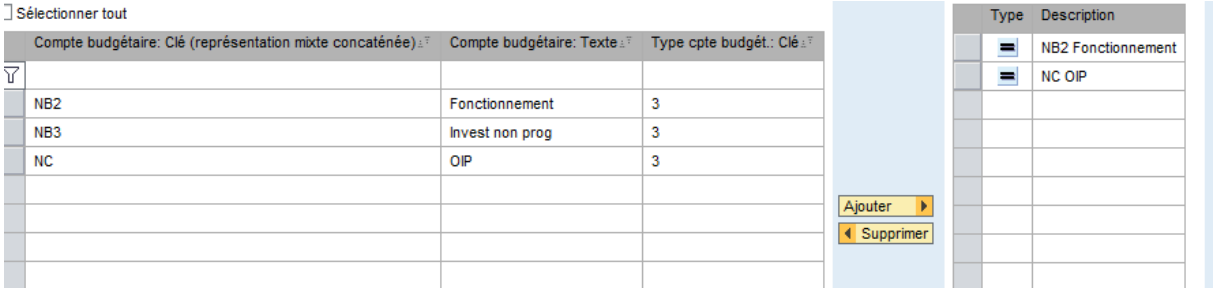
4. Sélectionner les valeurs souhaitées :

a- Pour construire une liste de valeurs à inclure dans la sélection

- Cliquer dans la liste de gauche sur les carrés situés près des valeurs souhaitées : les lignes apparaissent en surbrillance.



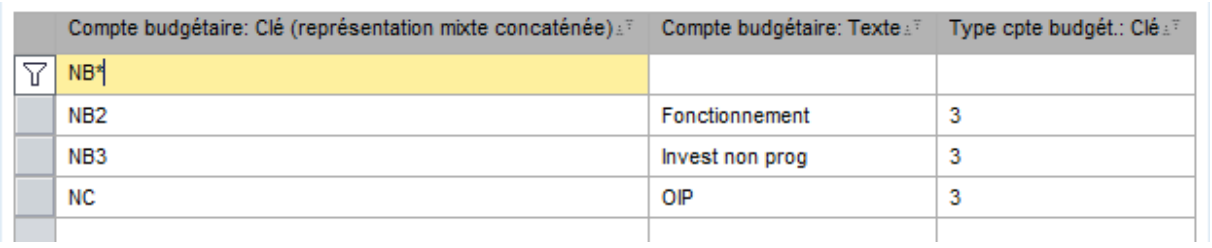
- Cliquer sur le bouton « Ajouter » : les lignes sélectionnées apparaissent dans la liste de droite.



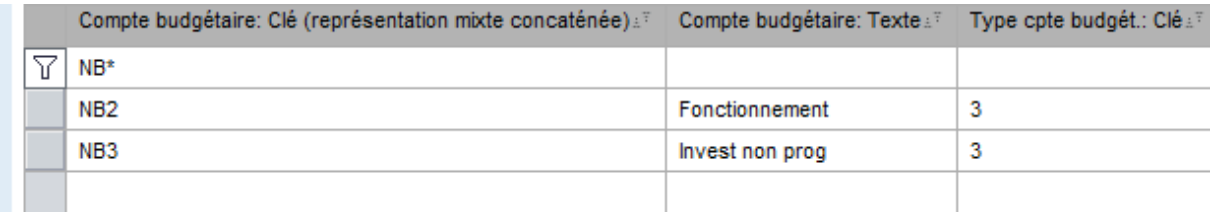
Pour retirer une valeur sélectionnée à tort, cliquer sur le carré situé près de la valeur concernée dans la liste de droite (la ligne apparaît en surbrillance) puis cliquer sur le bouton <Supprimer>

b- Pour rechercher un ensemble de valeurs à sélectionner

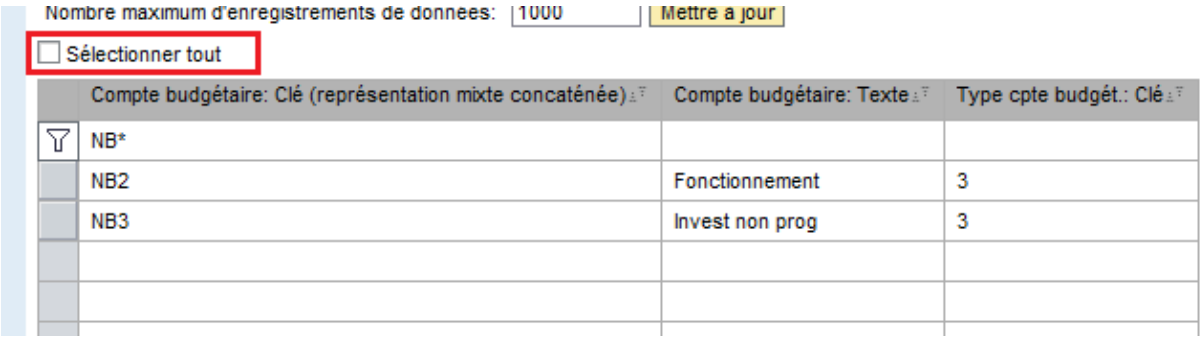
- Saisir une valeur dans la liste de gauche dans une des cases situées sur la 1ère ligne de la liste de gauche.



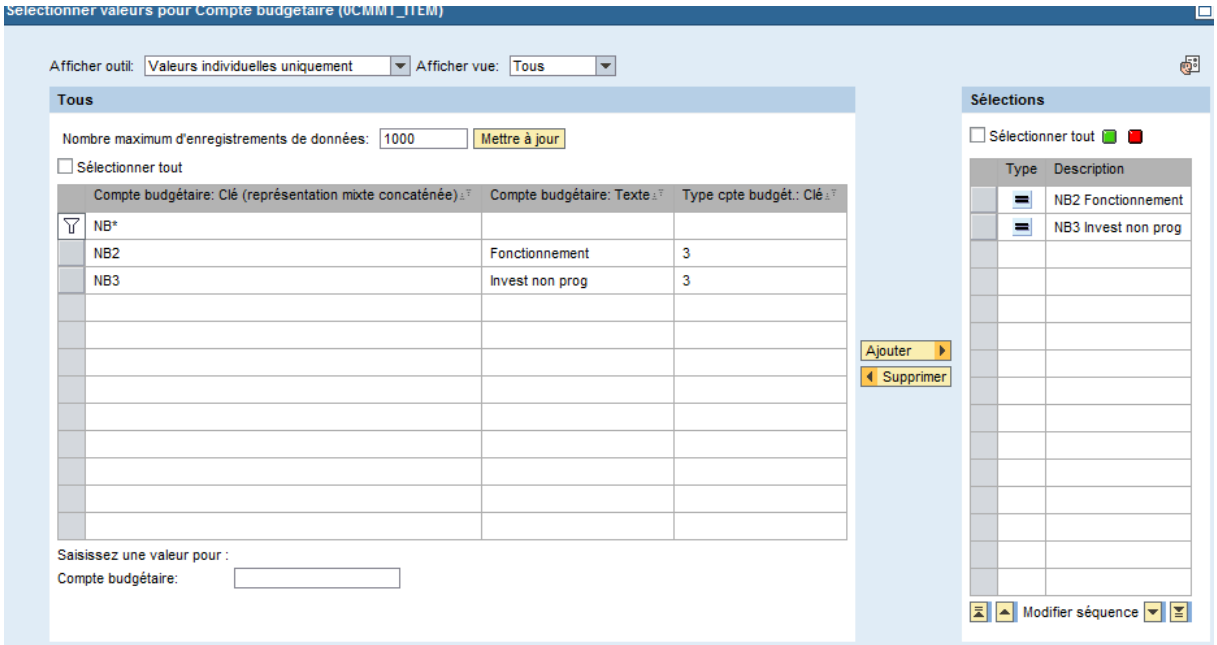
- Cliquer sur l'entonnoir : le résultat de la recherche s'affiche



- Cocher la case « Sélectionner tout » : toutes les lignes de la liste de droite passent en surbrillance.

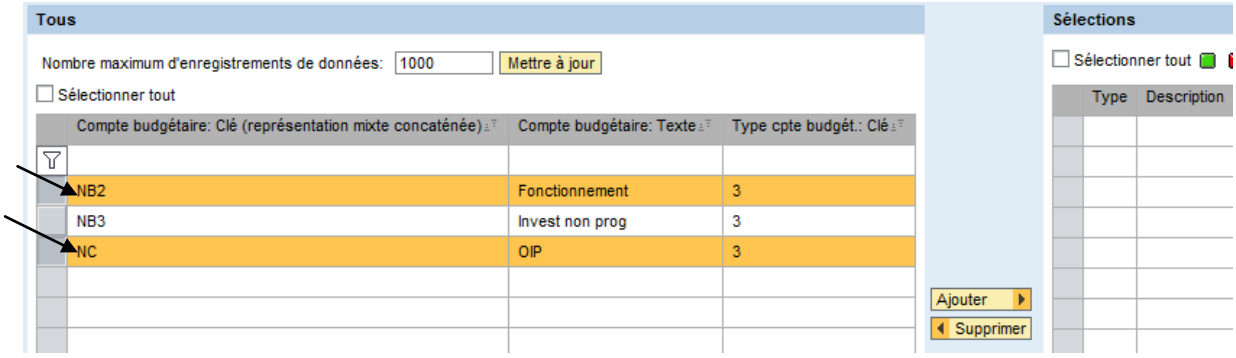


- Cliquer sur le bouton « Ajouter » : les lignes sélectionnées apparaissent dans la liste de droite.

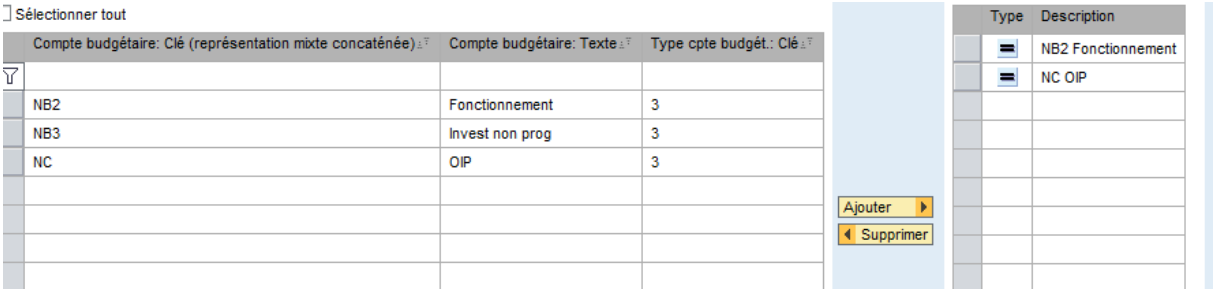


c- Pour exclure une valeur ou un ensemble de valeurs

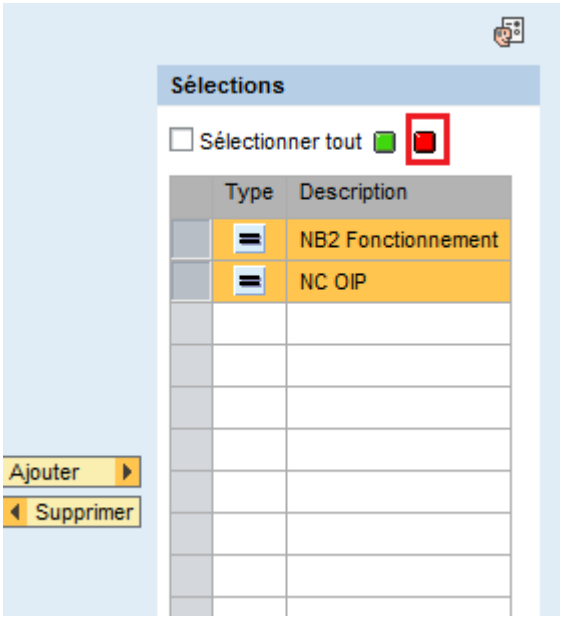
- Sélectionner la(es) valeur(s) à exclure dans la liste de gauche.

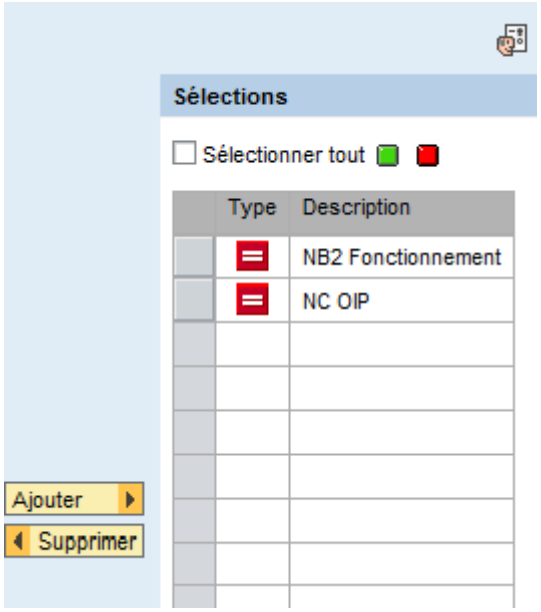


- Cliquer sur le bouton « Ajouter » : les lignes sélectionnées apparaissent dans la liste de droite.



- Sélectionner la ligne de la liste de droite puis cliquer sur le bouton rouge qui se trouve au-dessus de cette liste : la ligne apparaît alors avec le signe égal « = » en rouge.



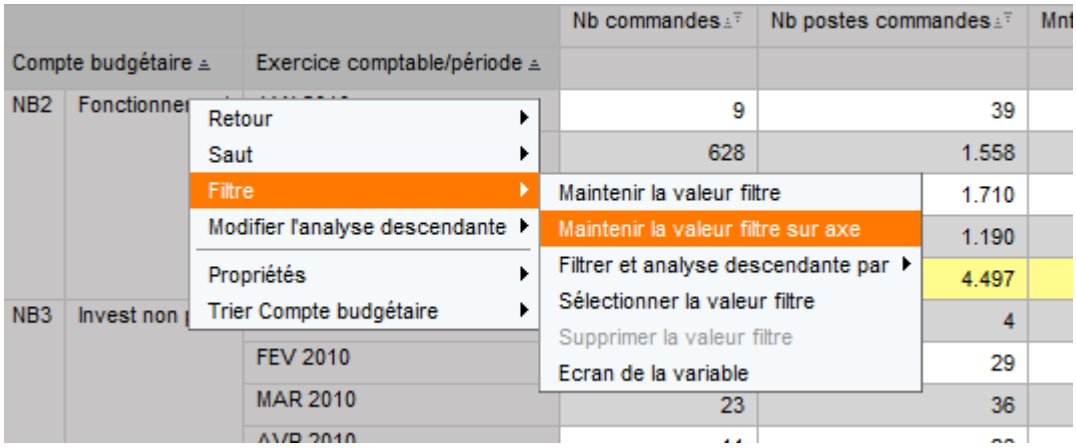


5. Cliquer sur « Ok »

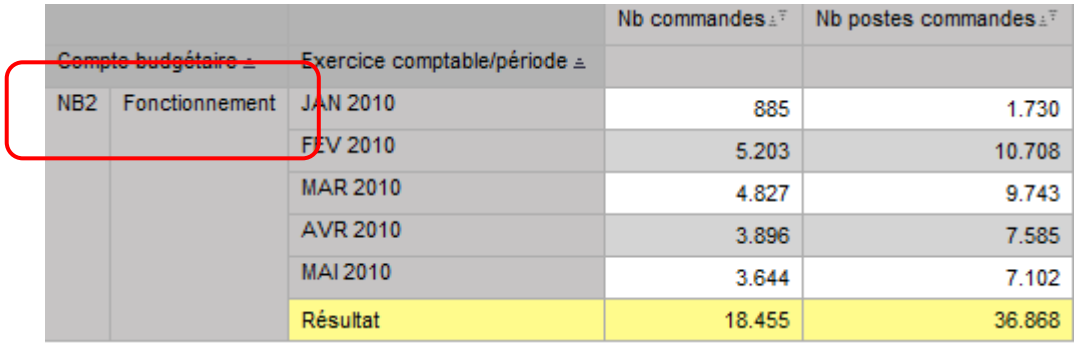
2.5.1.1.2 Restriction d'un axe d'analyse sur une valeur à conserver dans l'état

1. Positionner le curseur sur la valeur souhaitée dans le tableau faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.

2. Sélectionner le sous-menu « Filtre » puis l'option « Maintenir la valeur filtre sur axe ».



La restriction s'applique et l'axe reste visible dans le résultat de la requête.



Compte budgétaire		Exercice comptable/période	Nb commandes	Nb postes commandes
NB2	Fonctionnement	JAN 2010	885	1.730
		FEV 2010	5.203	10.708
		MAR 2010	4.827	9.743
		AVR 2010	3.896	7.585
		MAI 2010	3.644	7.102
		Résultat	18.455	36.868

2.5.1.1.3 Suppression de la restriction appliquée à un axe d'analyse

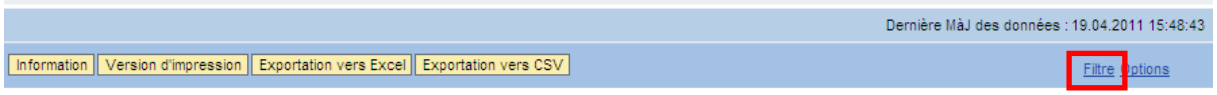
1. Positionner le curseur sur la caractéristique dans le bloc de sélection faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.

2. Sélectionner le sous-menu « Filtre » puis l'option « Supprimer la valeur filtre ».

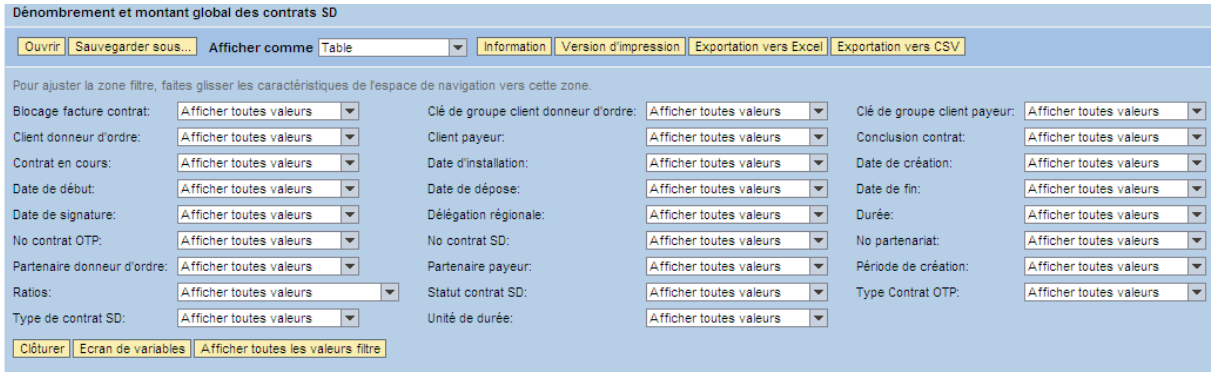
2.5.1.2 2ème Option : via la zone de filtre

2.5.1.2.1 Restreindre les valeurs

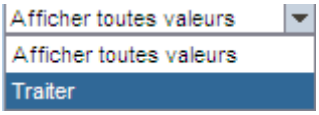
1. Sélectionner le bouton « Filtre ».



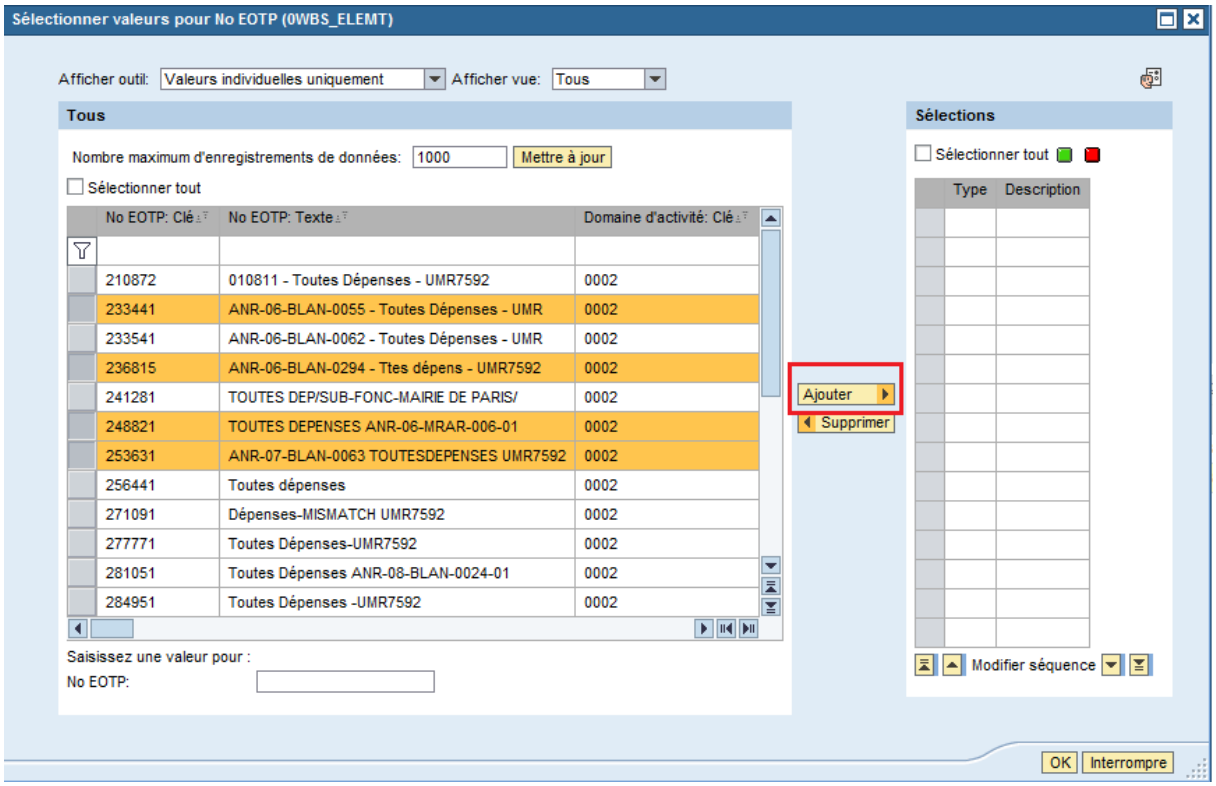
2. La zone filtre apparait au-dessus de la requête :



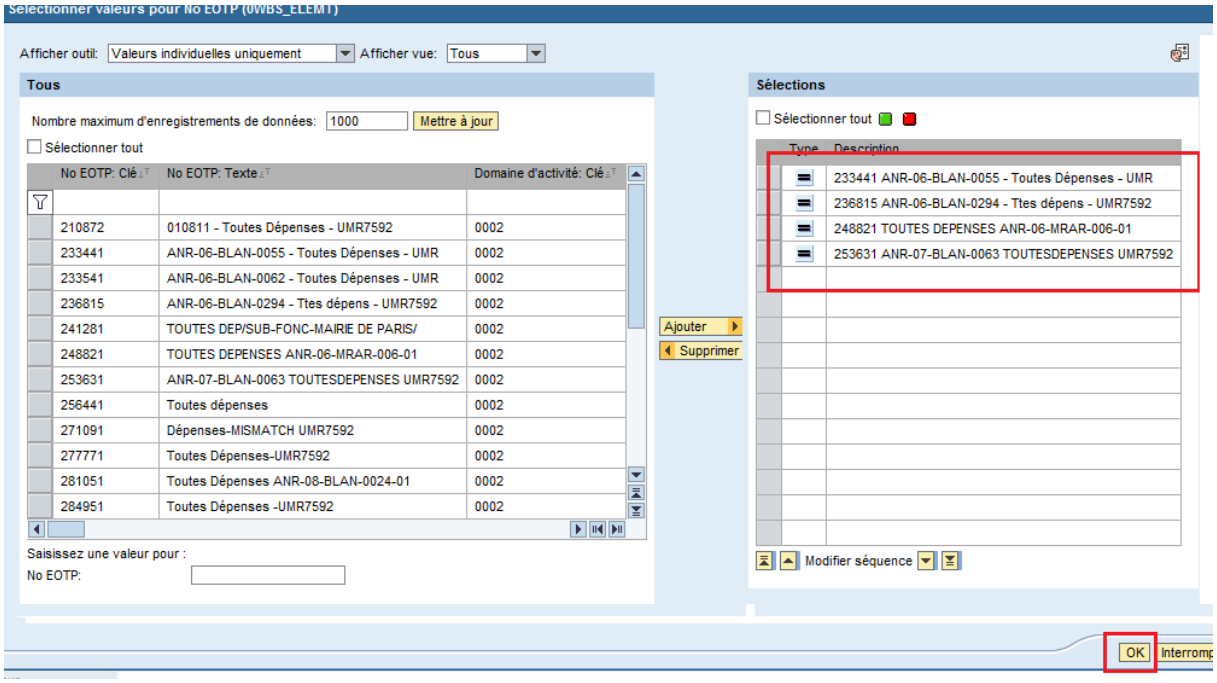
3. Sélectionner « Traiter » dans la liste déroulante associée à l'axe que l'on souhaite restreindre.



4. Sélectionner la(es) valeur(s) que vous souhaitez voir restituée(s) dans l'état.

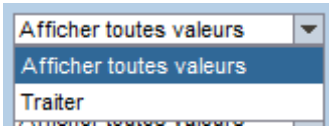


5. La(es) lignes sélectionnée(s) apparaît(ssent) dans la liste de droite. Cliquer sur OK



2.5.1.2.1 Supprimer la restriction

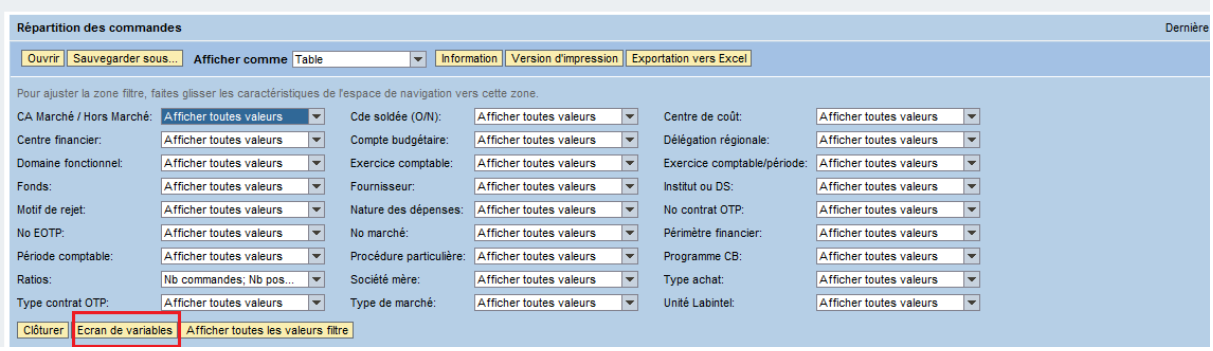
Sélectionner « Afficher toutes les valeurs » dans la liste déroulante associée à l'axe restreint.



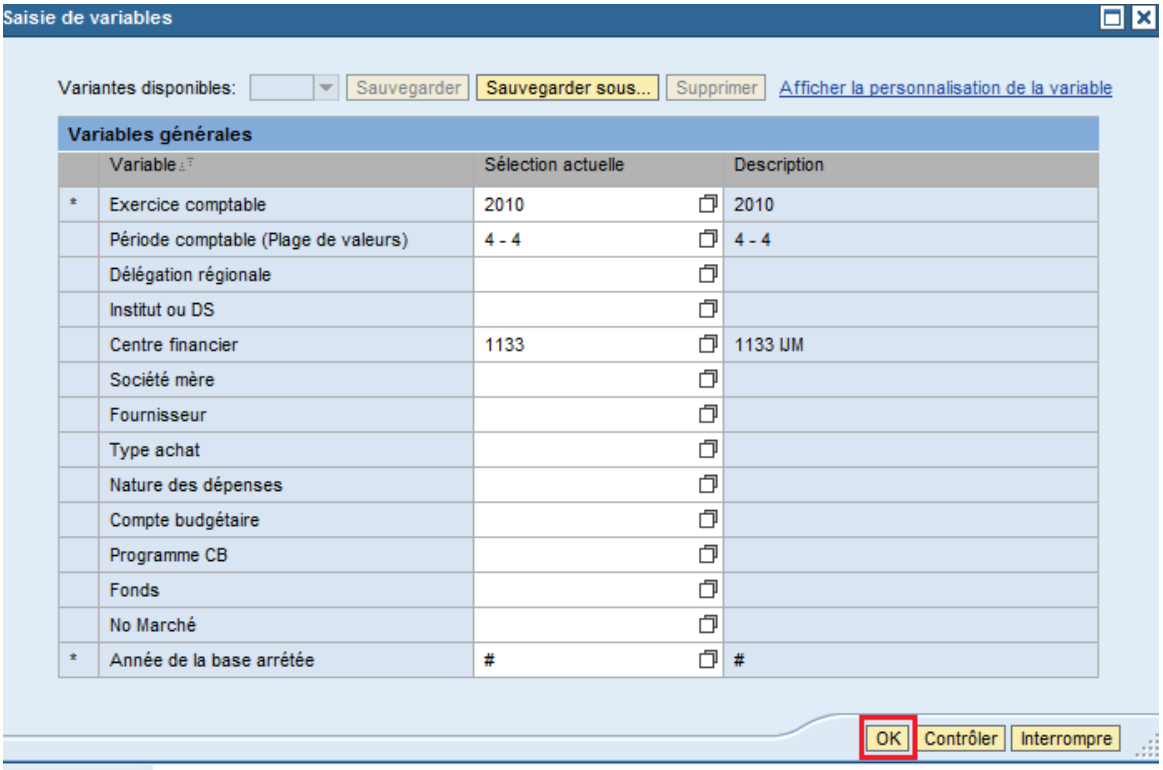
2.5.1.2.2 Modifier les critères de sélection de la requête

Il est possible de modifier les valeurs de filtre saisies dans l'écran de sélection.

1. Sélectionner le bouton « Ecran de variables».

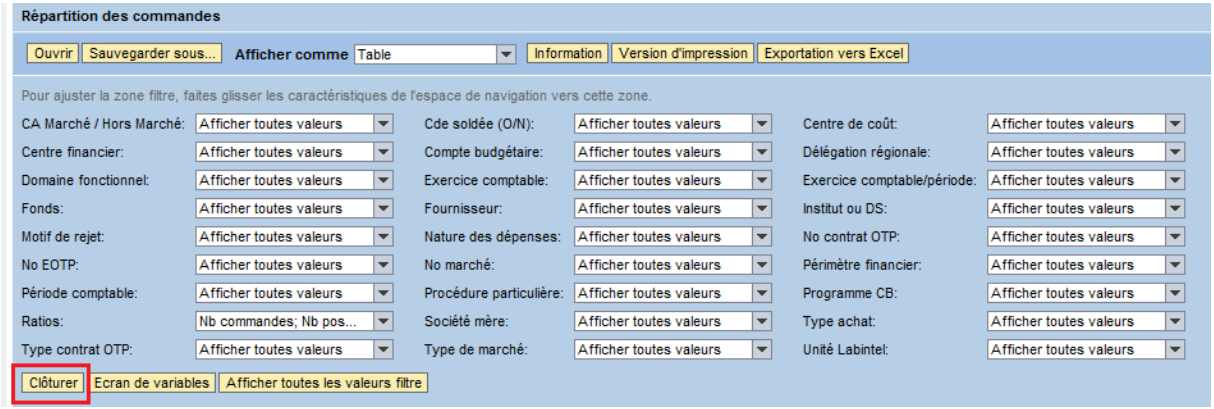


2. Modifier les valeurs souhaitées puis cliquer sur « OK ».



2.5.1.2.3 Clôturer la zone de filtre

Sélectionner le bouton « Clôturer».



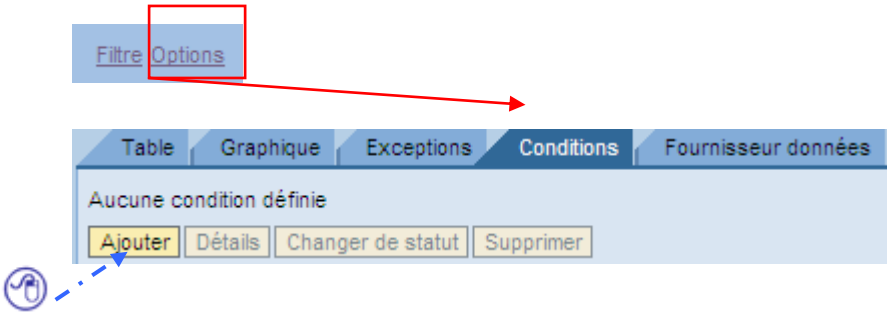
2.6

2.7 Créer une condition

Les conditions permettent de filtrer le résultat de la requête sur les valeurs de ratio.

2.7.1 Créer une condition

1. Sélectionner le bouton « Options », puis dans l'onglet « Conditions » cliquer sur le bouton « Ajouter »



Il est possible à tout moment de quitter l'assistant de définition de condition :

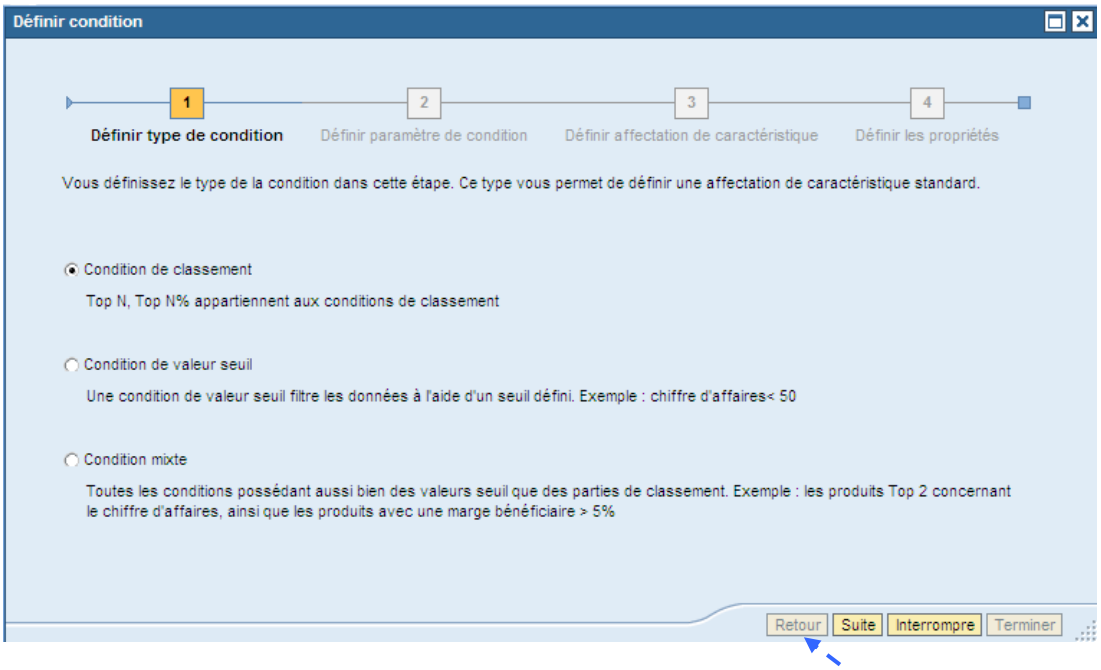
- En cliquant sur le bouton « Interrompre » : les modifications ne seront, dans ce cas, pas conservées.
- En cliquant sur le bouton « Terminer » : la condition sera sauvegardée avec les valeurs par défaut des écrans suivants.

Le bouton « Retour » permet de revenir à l'étape précédente.

2. Sélectionner le type de condition que l'on souhaite créer puis cliquer sur le bouton « Suite"

Trois types de conditions peuvent être définis :

- Condition de classement, Top N (Exemple top 10: les 10 premiers centres financiers dont le montant de commandes est le plus important)
- Condition de valeur seuil (Exemple : Montant de commande > 30 000 euros)
- Condition mixte : qui combine à la fois des valeurs de seuil et des de classement (Exemple : les 10 premiers centres financiers dont le montant de commandes est le plus important et Montant de commande > 30 000 euros)

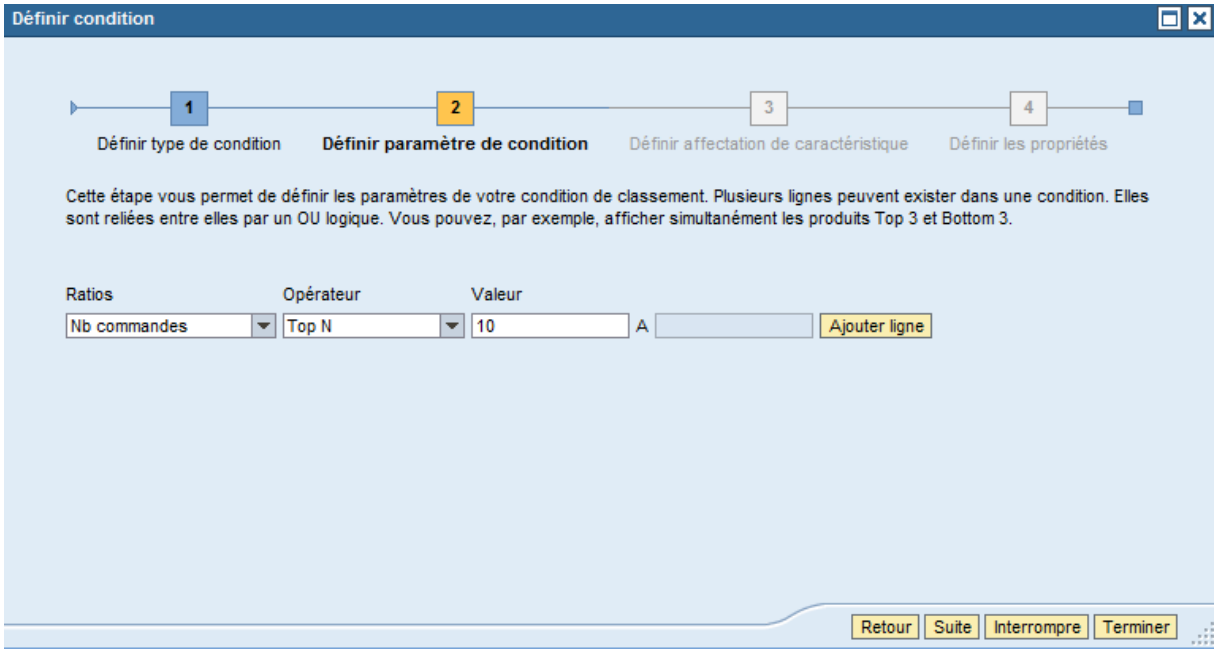


3. Définir les paramètres de la condition :

- La colonne ratio correspond au ratio sur lequel votre condition va porter.
- La colonne opérateur correspond au type d'opérateur à mettre en place.
- La colonne valeur correspond au seuil de la condition.

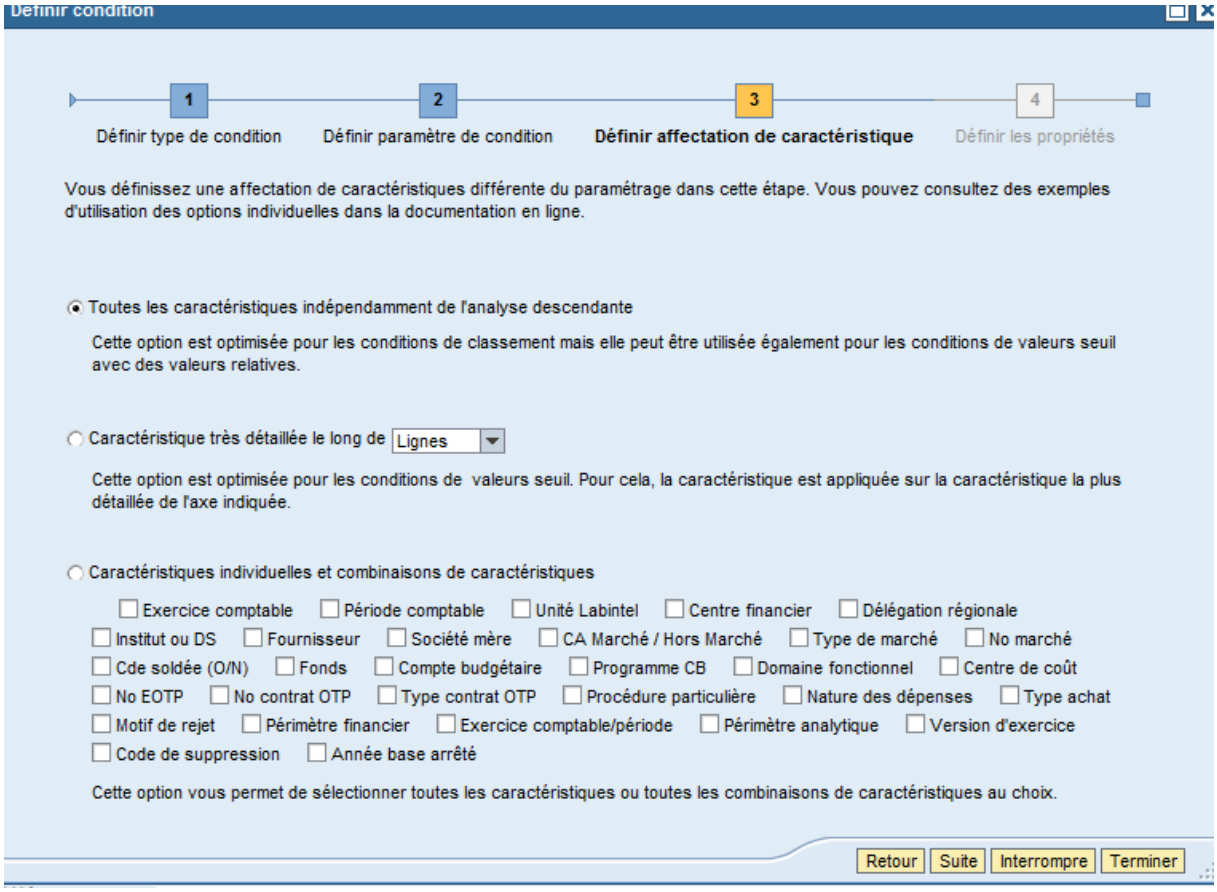
Il est possible de créer plusieurs conditions en utilisant le bouton « Ajouter ligne ».

Une fois la condition définie cliquer sur le bouton « Suite » pour définir sur quelle(s) caractéristique(s) doit porter la condition, sinon cliquer sur le bouton « Terminer ». Par défaut la condition porte sur toutes les caractéristiques.

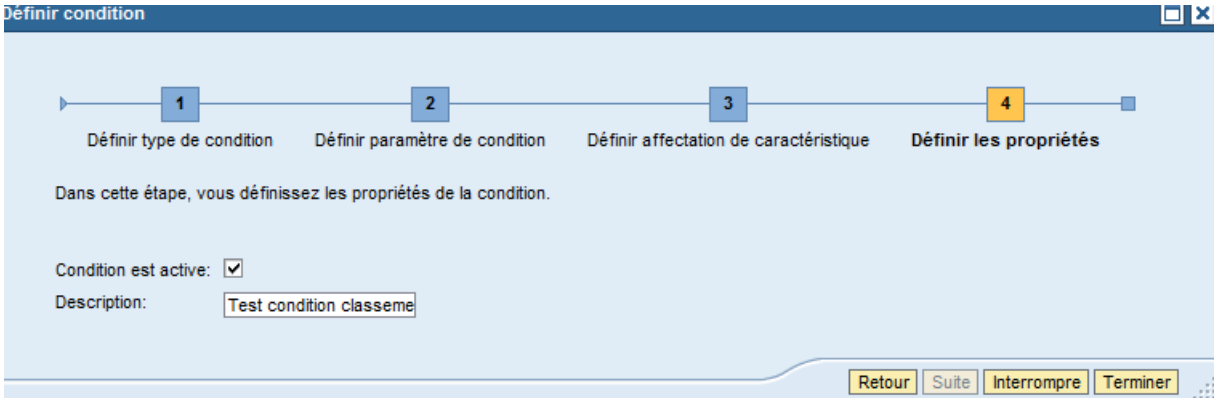


4. Définir les paramètres de la condition :

- Pour qu'elle s'applique à tous les axes d'analyse (quel que soit l'axe présent dans le résultat de la requête la condition s'appliquera). Cette option est à utiliser pour les conditions de classement
- Pour qu'elle s'applique uniquement à la condition la plus détaillée dans le résultat de la requête, dans les lignes ou les colonnes (à spécifier). Cette option est à utiliser pour les conditions de seuil.
- Pour qu'elle s'applique à un axe ou une combinaison d'axes uniquement. Puis cliquer sur le bouton « Suite »

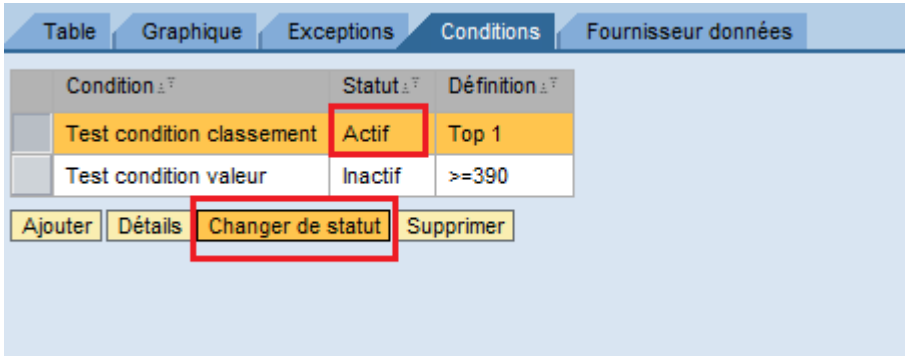


5. Modifier le nom de la condition dans le champ description et cocher la case « Condition est active » si l'on souhaite qu'elle s'applique automatiquement à l'exécution de la requête. Puis cliquer sur le bouton « Terminer »



2.7.2 Activer/Désactiver une condition

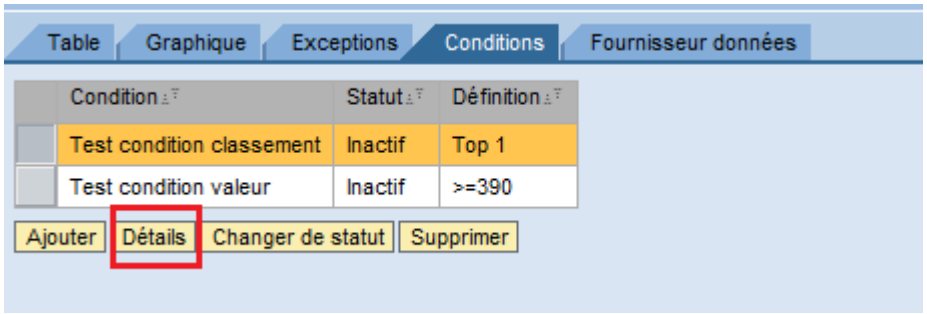
1. Sélectionner la condition (la ligne se met en surbrillance). Puis cliquer sur le bouton « Changer de statut ».



2. Le statut de la condition est modifié

2.7.3 Modifier une condition

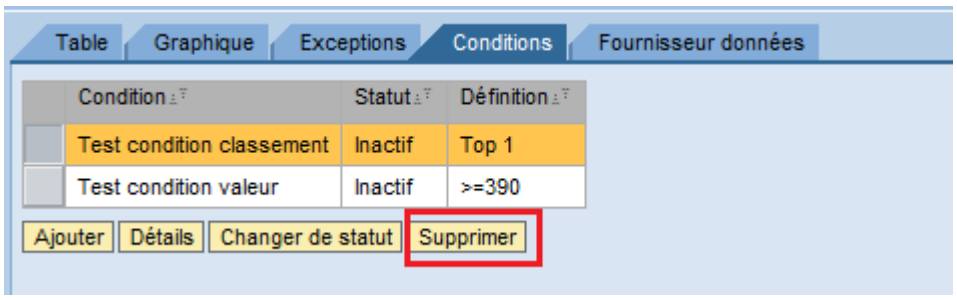
1. Sélectionner la condition (la ligne se met en surbrillance). Puis cliquer sur le bouton « Détails ».



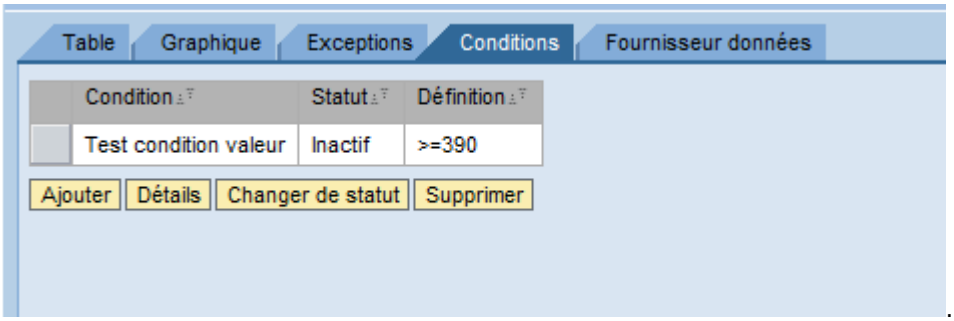
2. La fenêtre définir type de condition s'affiche. Modifier la condition comme décrit dans le paragraphe 2.7 Créer une condition p.36

2.7.4 Supprimer une condition

1. Sélectionner la condition (la ligne se met en surbrillance). Puis cliquer sur le bouton « Changer de statut ».



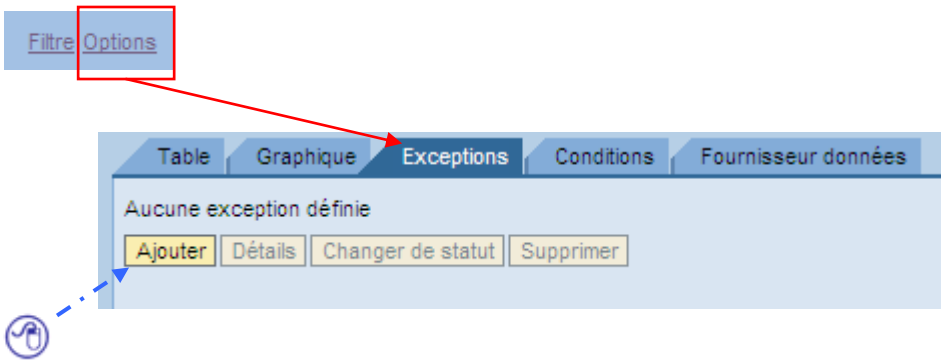
2. La condition est supprimée



2.8 Créer une exception

2.8.1 Créer une exception

1. Sélectionner le bouton « Options », puis dans l'onglet « Exceptions » cliquer sur le bouton « Ajouter »

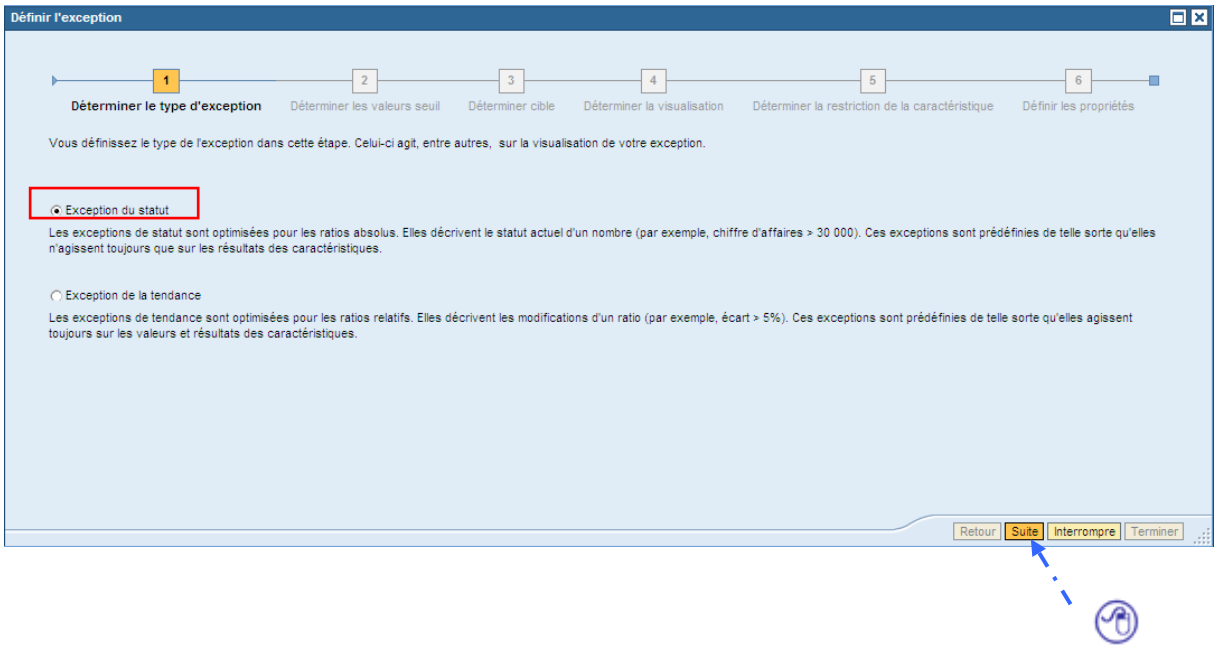


Il est possible à tout moment de quitter l'assistant de définition des exceptions :

- En cliquant sur le bouton « Interrompre » : les modifications ne seront, dans ce cas, pas conservées.
- En cliquant sur le bouton « Terminer » : la condition sera sauvegardée avec les valeurs par défaut des écrans suivants.

Le bouton « Retour » permet de revenir à l'étape précédente.

2. Conserver l'option « Exception du statut » cochée par défaut (l'autre option ne fonctionne pas sur le portail). Puis cliquer sur le bouton « Suite ».

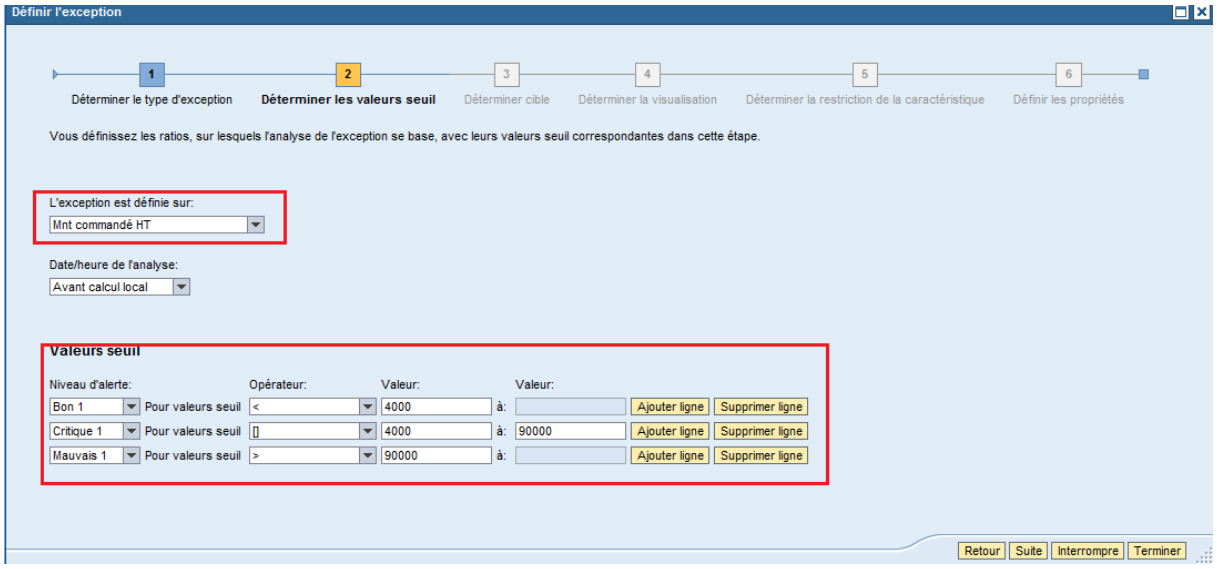


3. Définir les valeurs de seuils :
   - Définir sur quel ratio doit se baser l'exception ou conserver « Tous les éléments de la structure » si l'on souhaite que l'exception s'applique à tous les ratios ».
   - Définir les valeurs de seuil : sélectionner un niveau d'alerte auquel correspond un code couleur, un opérateur (<, >, = ….) et une valeur.

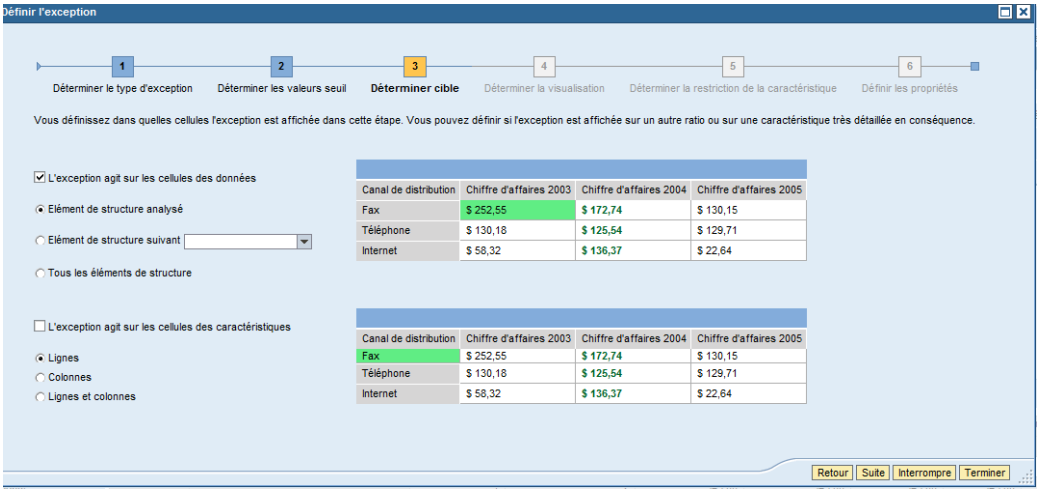
   Plusieurs exceptions peuvent être définies en utilisant le bouton « Ajouter ligne ».

   A chaque niveau d'alerte correspond une couleur : une palette de verts pour les niveaux de type « Bon », d'oranges pour les niveaux de type « Critique » et de rouges pour les niveaux de type « Mauvais ».

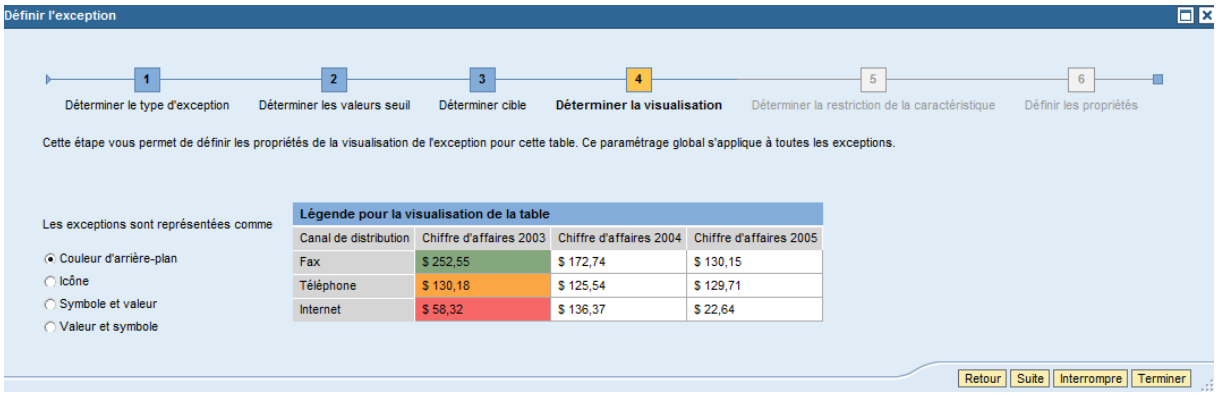
   - Cliquer sur le bouton « Suite »



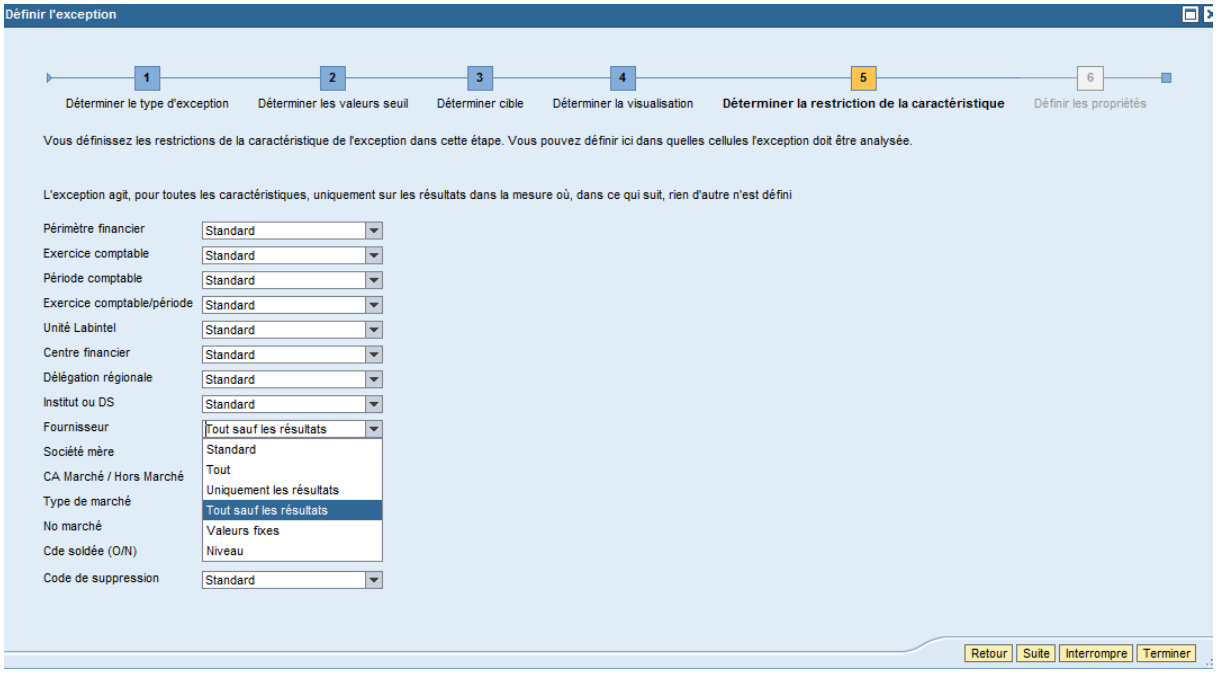
4. Sélectionner les cellules qui seront affectées par l'exception :
   - L'exception agit sur les cellules des données : les couleurs s'appliquent aux valeurs des ratios.
   - L'exception agit sur les cellules des caractéristiques : les couleurs s'appliquent aux valeurs des axes d'analyses.
   - Si les deux options sont cochées : les couleurs s'appliquent aux valeurs des ratios **et** des axes d'analyses.



5. Sélectionner comment doit être représentée l'exception (couleur, symbole, valeur/symbole, symbole/valeur)

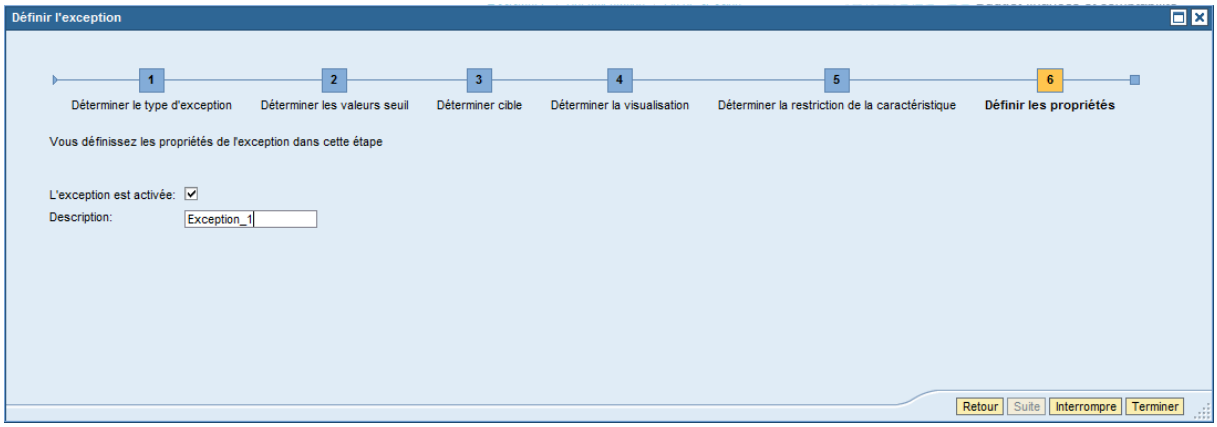


6. Déterminer si l'exception doit s'appliquer :
   - Aux cellules du tableau et lignes de résultat en sélectionnant « Tout » dans la liste déroulante.
   - Uniquement aux lignes de résultat, en sélectionnant « Uniquement les résultats » dans la liste déroulante.
   - A toutes les cellules sauf aux lignes de résultat, en sélectionnant « Tout sauf les résultats » dans la liste déroulante.



Pour que l'exception prenne effet, toutes les caractéristiques proposées en axes d'analyse dans le tableau doivent avoir une valeur différente de « Standard »

7. Nommer l'exception en renseignant le champ « Description ». Cocher « L'exception est active » si l'on souhaite que l'exception soit automatiquement activée sinon elle devra être activée manuellement. 2.7.2 Activer/Désactiver une condition p. 39



8. L'exception est restituée dans le tableau.

Fournisseur		Mnt commandé HT EUR
0001002536	ETABLISSEMENT FRANCAIS DU SANG	3.337,36
0001002607	ANRT	390,00
0001002614	CHATEAU D'EAU	2.976,42
0001002625	BUREAU ALPES CONTROLES	14.880,00
0001002628	INSTITUT NATIONAL POLYTECHNIQUE	621,25
0001002643	PC WARE INFORMATION TECHNOLOGIES	194,37
0001003093	AXESS TECHNOLOGY	200.000,00
0001003102	ASFO GRAND SUD	585,00
0001003117	INSTITUT AERONAUTIQUE ET SPATIAL	10.553,15
0001003155	AMAZONIE	400,00
0001003168	ANDRA AGENCE NATIONALE POUR LA	30.215,00
0001003173	SAVANNAH	1.448,74
0001003185	HELLMA FRANCE	4.187,12
0001003187	INTESPACE	10.580,00

L'activation, désactivation, modification et suppression de l'exception fonctionne de façon identique à celle des conditions.

Cf.2.7.2 Activer/Désactiver une condition

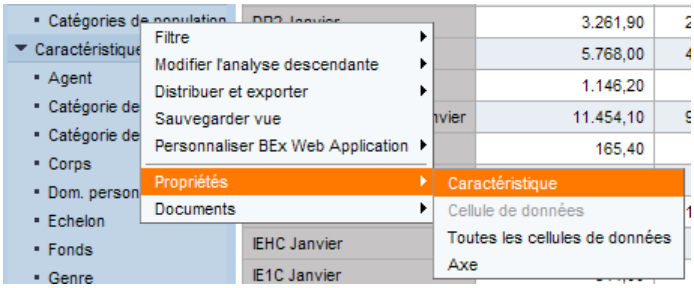
2.7.3 Modifier une condition

2.7.4 Supprimer une condition

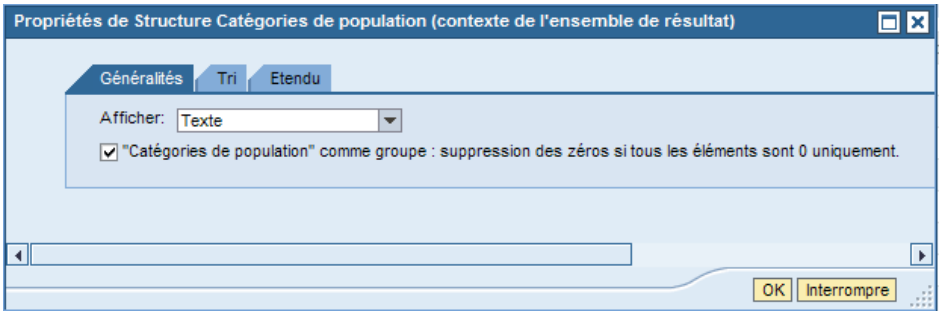
2.1 Modifier les propriétés d'affichage

2.1.1 Modifier les propriétés d'un axe d'analyse

1. Positionner le curseur sur la caractéristique et faire un clic droit pour faire afficher le menu contextuel.
2. Sélectionner le sous-menu « Propriétés » puis l'option « Caractéristique ».

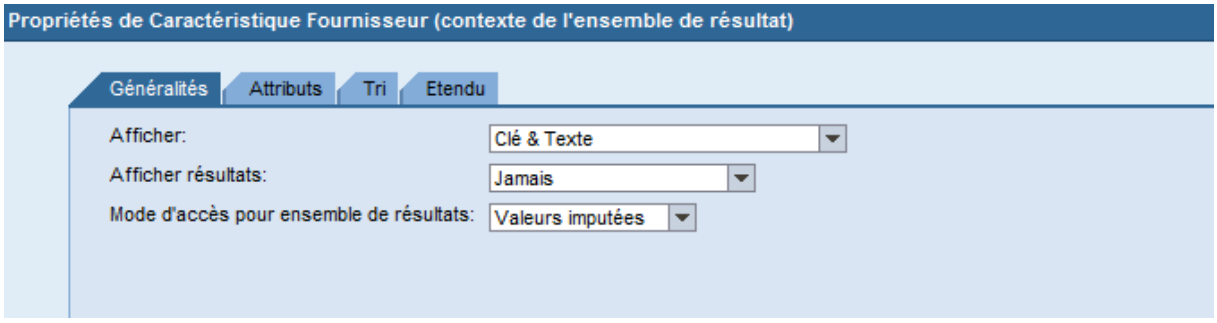


La fenêtre suivante s'affiche :



Pour ajuster les paramètres les plus usuels

a) Au niveau de l'onglet « Généralités » :

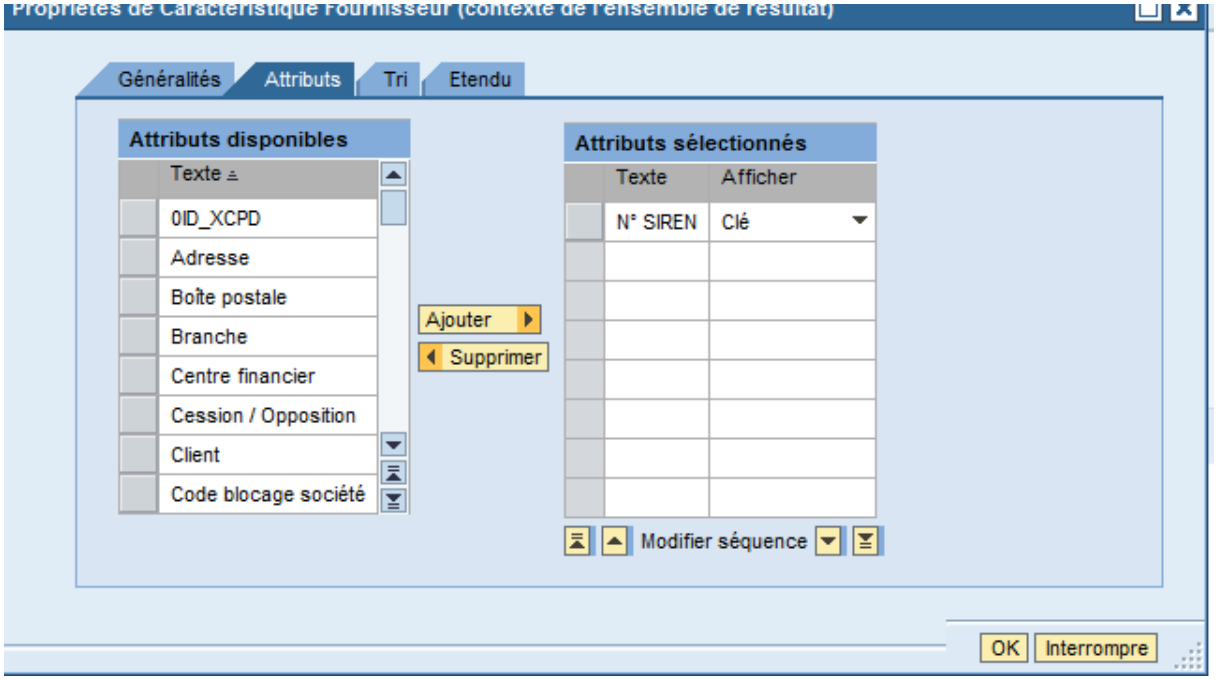


- Afficher : permet de choisir l'affichage (texte seul clé seule, texte et clé,…)

b) Au niveau de l'onglet « Tri » : permet de choisir le type de tri à appliquer

c) Au niveau de l'onglet « Attributs » : permet d'afficher des attributs attachés à l'axe d'analyse. (Exemple : no SIREN ou adresse pour le fournisseur)

Tous les axes d'analyse n'ont pas forcément d'attribut.

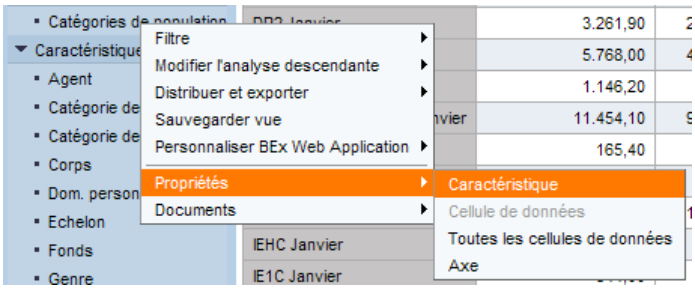


3. Cliquer sur « OK ».

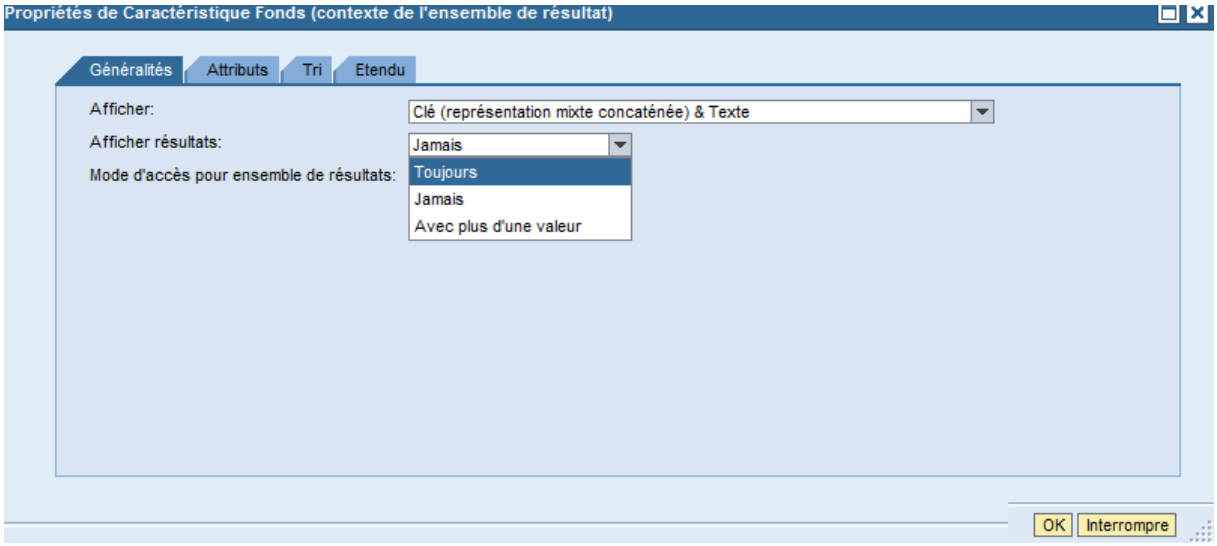
2.1.2 Ajouter un sous total

1. Positionner le curseur sur la caractéristique à laquelle on souhaite ajouter un sous-total et faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.

2. Sélectionner le sous-menu « Propriétés » puis l'option « Caractéristique ».



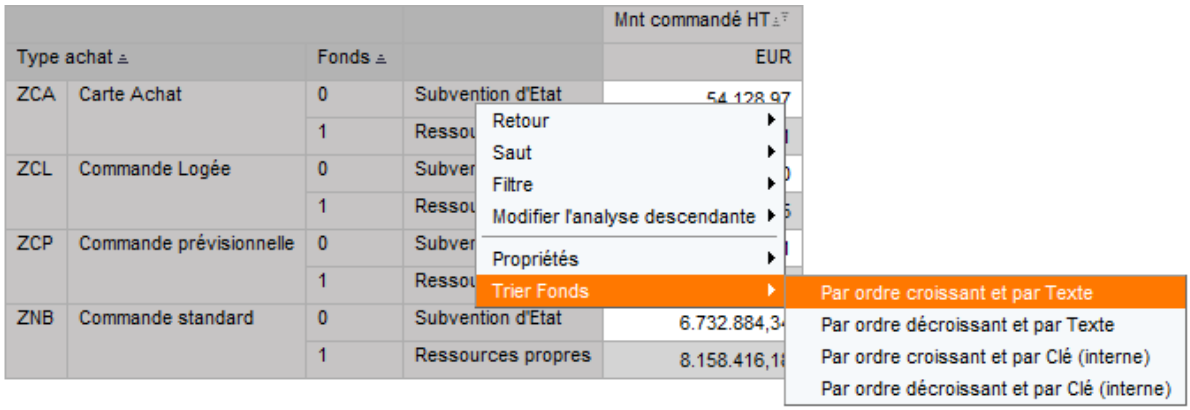
3. Sous l'onglet généralités, sélectionner « Toujours », dans la liste déroulante « Afficher résultat ». Puis cliquer sur « OK ». (Sélectionner « Jamais » pour supprimer le sous total).



2.1.3 Modifier le tri des données

1. Positionner le curseur sur la caractéristique que l'on souhaite trier et faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.

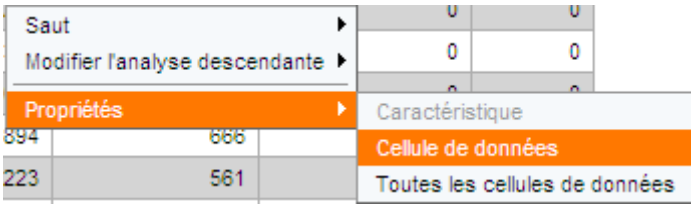
2. Sélectionner le sous-menu « Trier » puis l'option souhaitée : décroissant ou croissant selon la clé ou le texte.



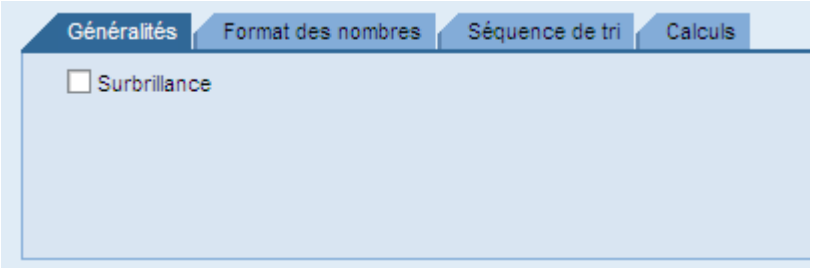
2.1.4 Modifier les propriétés des ratios

1. Positionner le curseur sur le ratio que l'on souhaite modifier et faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.

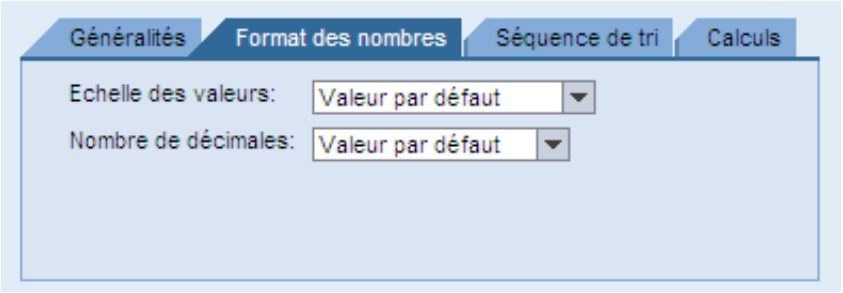
2. Sélectionner le sous-menu « Cellule de données ».



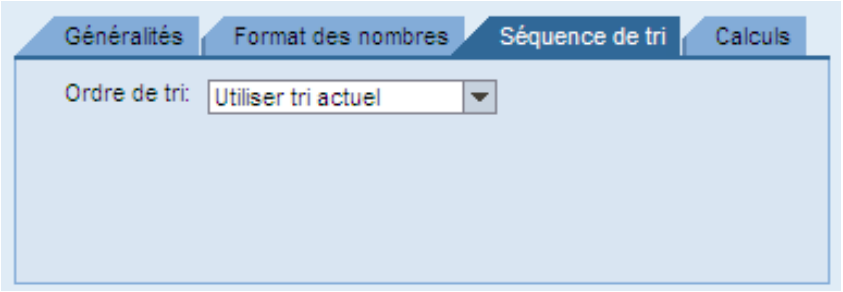
3. La fenêtre suivante s'affiche :



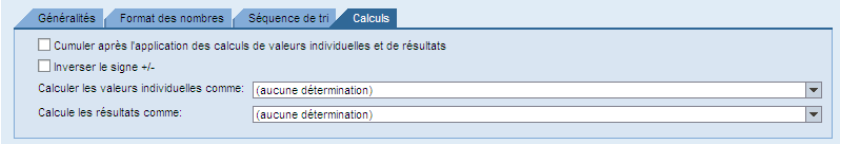
L'onglet « Généralités » permet de mettre en surbrillance tous les ratios.



L'onglet « Format des nombres » permet de gérer l'affichage des ratios.



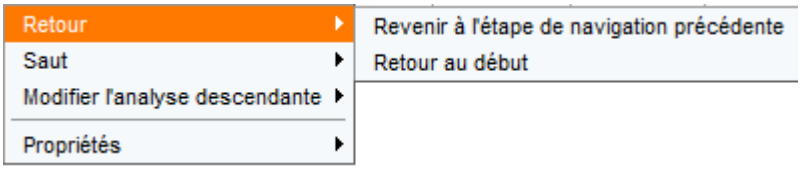
L'onglet « Séquence de tri » permet de trier le ratio sur lequel vous vous trouvez de façon croissant ou décroissant.



L'onglet « Calculs » permet de modifier le mode de calcul du ratio sur lequel vous vous trouvez.

2.2 Annuler les personnalisations

1. Positionner le curseur sur une cellule du tableau.
2. Sélectionner le sous-menu « Retour» puis :
   - « Revenir à l'étape de navigation précédente » pour annuler la dernière personnalisation.
   - « Retour au début » pour annuler toutes les personnalisations.

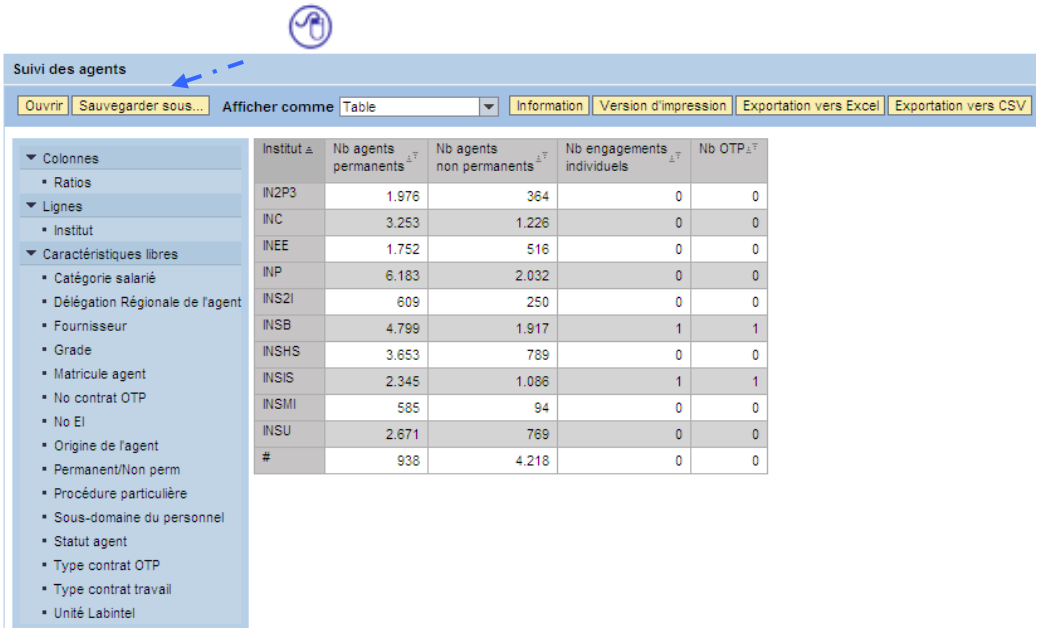


3 Sauvegarder une requête personnalisée

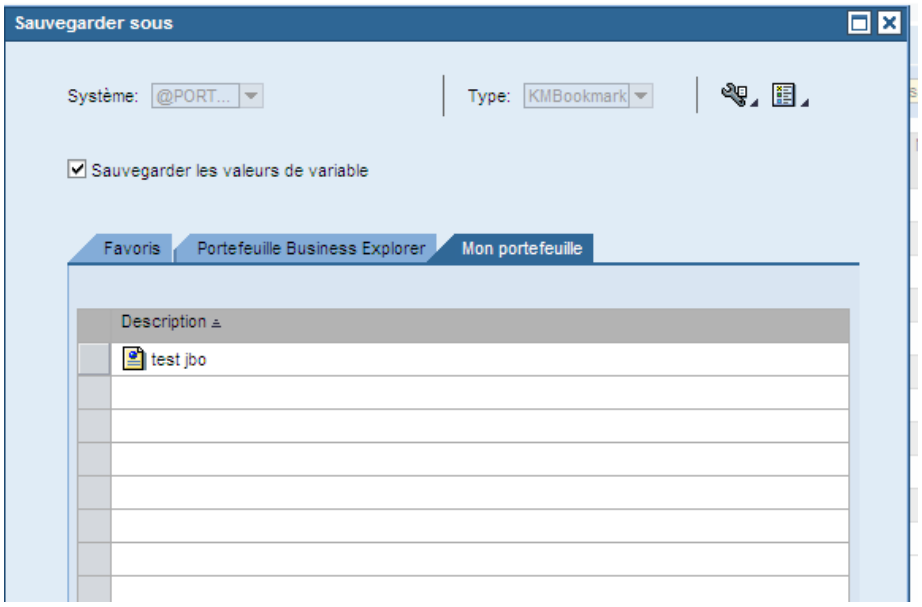
3.1 Sauvegarder la requête dans le portefeuille personnel

Le portefeuille personnel appelé « Mes vues » ou « Mon portefeuille » est un espace réservé à chaque utilisateur pour sauvegarder et gérer ses requêtes personnalisées.

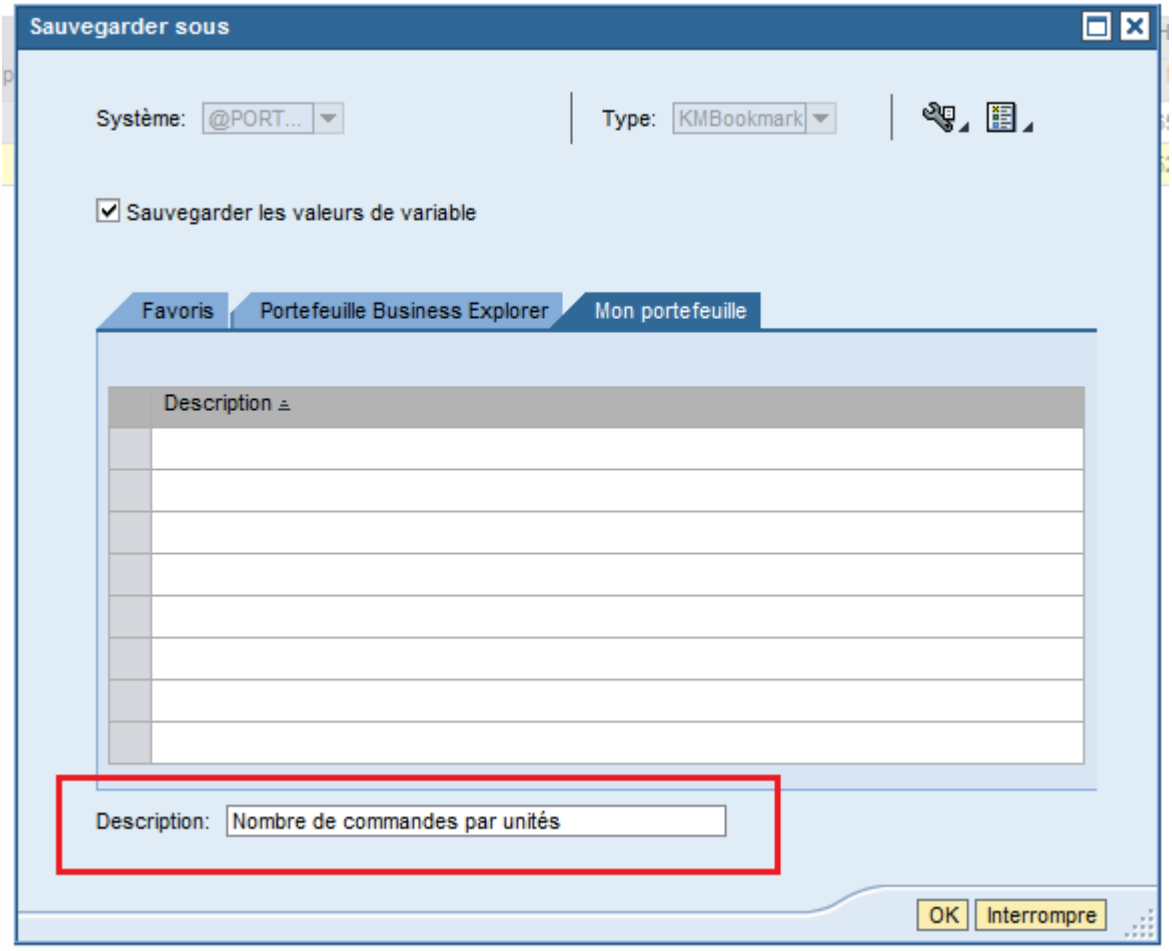
1. Cliquer sur le bouton « Sauvegarder sous » après avoir personnalisé la requête.



2. Cliquer sur l'onglet « Mon portefeuille »



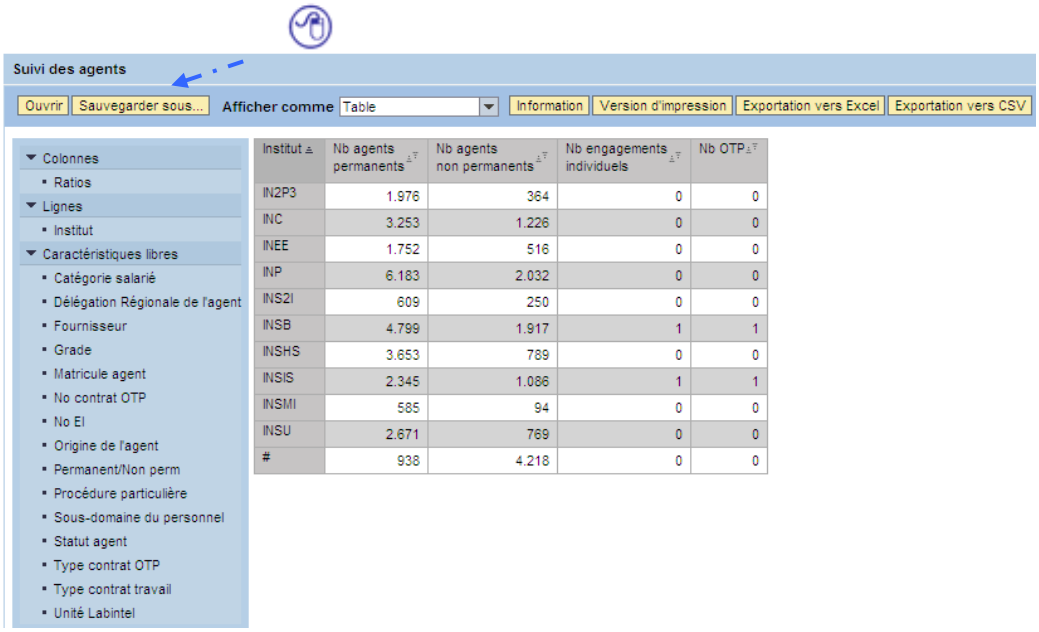
3. Renseigner le nom de la requête personnalisée dans le champ « Description ». Puis cliquer sur « OK »



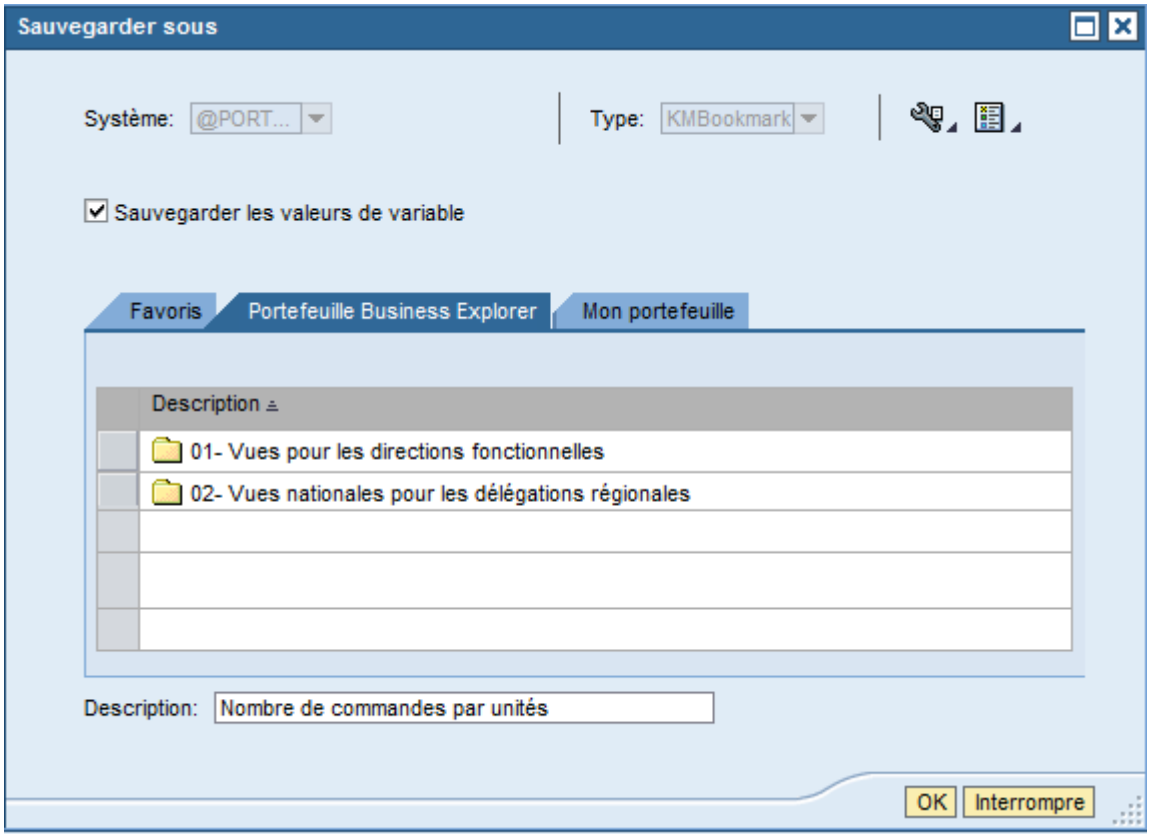
3.1 Sauvegarder dans le portefeuille partagé

Cette option est réservée aux utilisateurs des directions fonctionnelles.

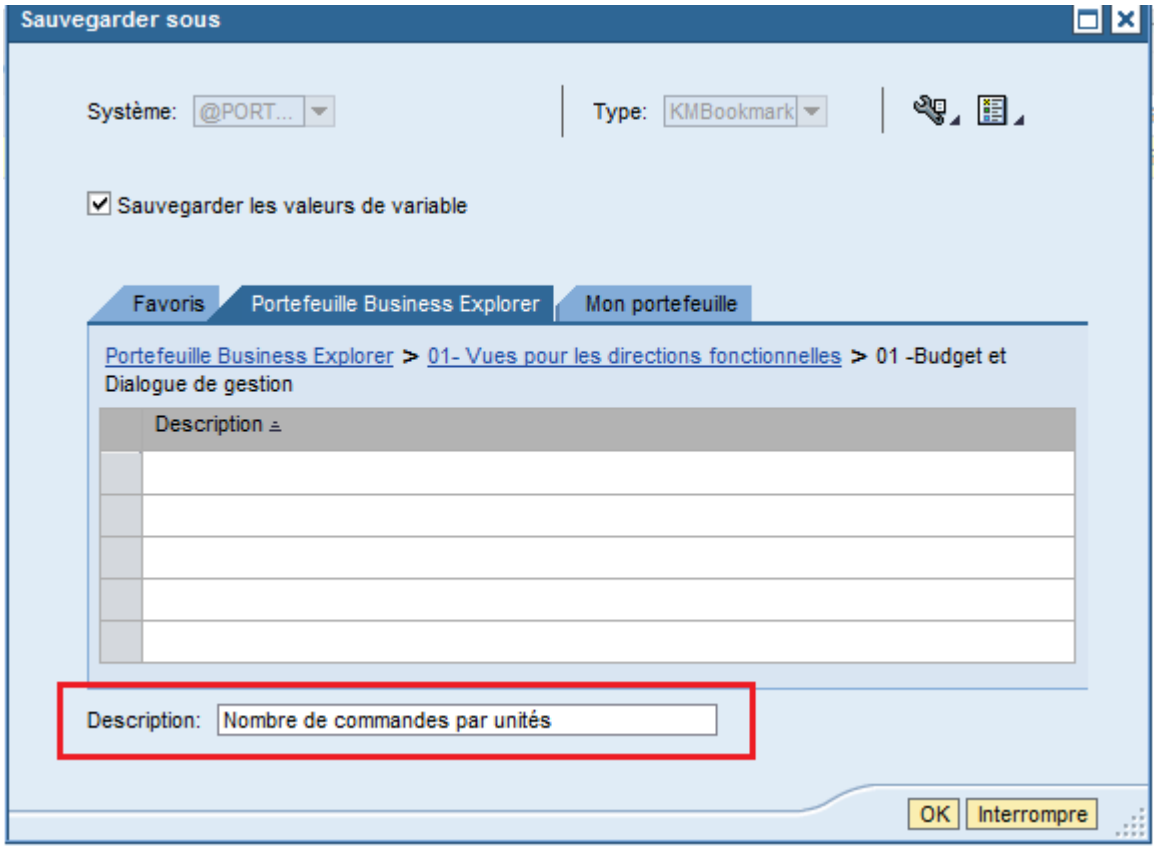
1. Cliquer sur le bouton « Sauvegarder sous » après avoir personnalisé la requête.



2. Cliquer sur l'onglet « Portefeuille Business Explorer » puis sur le dossier souhaité.



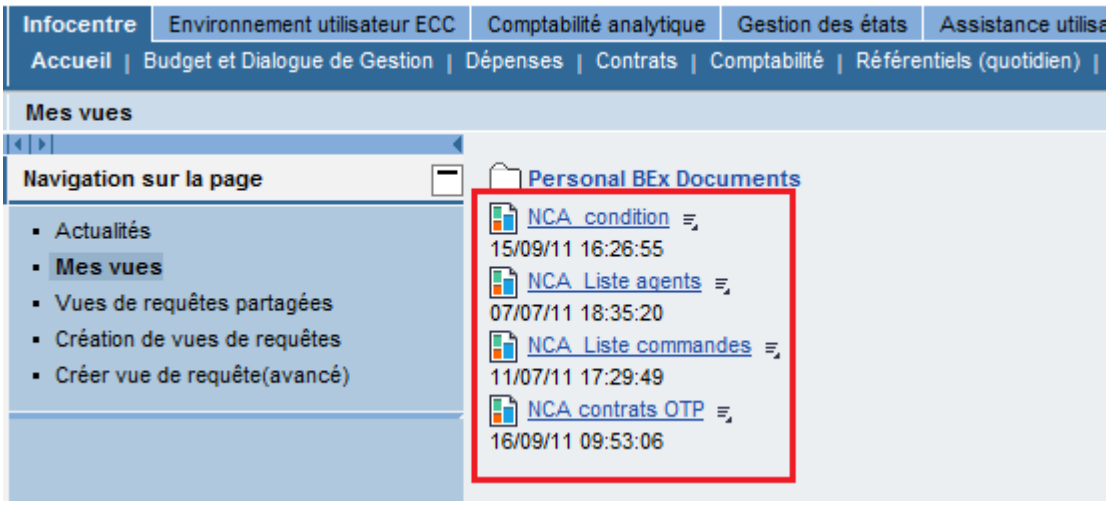
3. Renseigner le nom de la requête personnalisée dans le champ « Description ». Puis cliquer sur « OK »



4 Utiliser les requêtes personnalisées

4.1 Accéder aux requêtes du portefeuille personnel

1. Cliquer sur le sous onglet « Accueil », puis sélectionner le dossier « Mes vues ». La fenêtre suivante s'affiche.



2. Cliquer sur le libellé de la requête : l'écran de sélection s'affiche s'il s'agit d'une vue sur une requête ou sur un saut de requête qui contient au moins une variable accessible en écran de sélection.

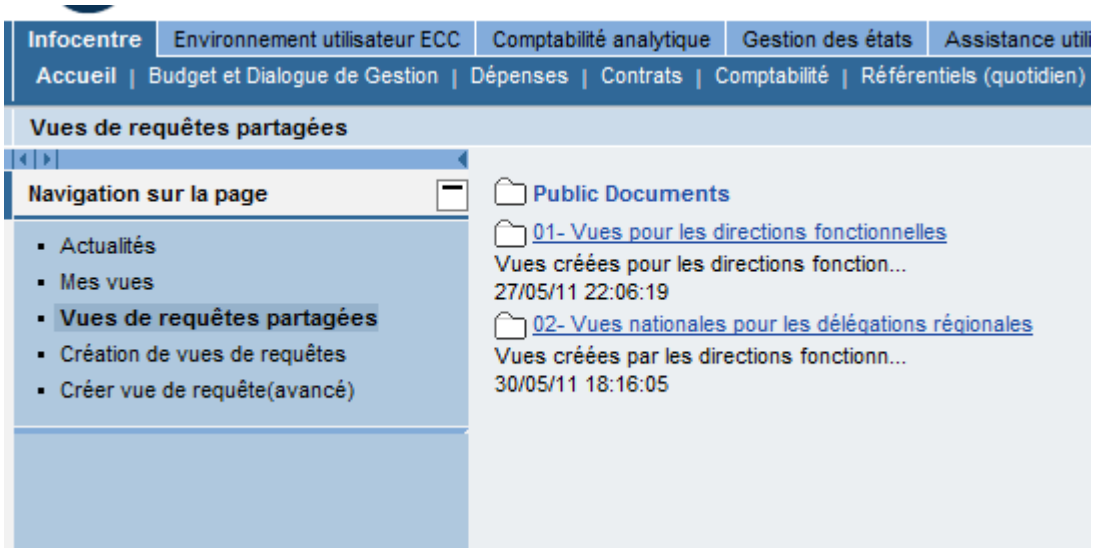
Cet écran de sélection est alors pré-rempli avec les filtres ajoutés sur la requête mère. Les filtres ajoutés directement sur la liste détaillée avant l'enregistrement de la vue ne seront pas visibles sur l'écran de sélection, mais seront tout de même appliqués au moment du lancement de la vue de requête.

3. Cliquer sur OK : le résultat s'affiche et la mise en forme définie lors de l'enregistrement de la vue est conservée.

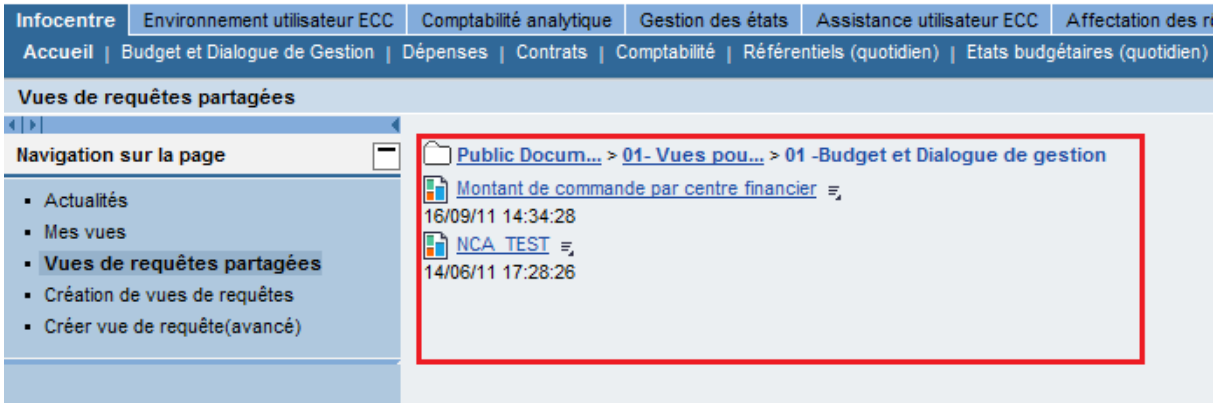
Information : Si vous souhaitez changer des filtres qui auraient été ajoutés sur la liste détaillée avant l'enregistrement de la vue, vous pouvez entrer ces nouvelles valeurs de filtre dans l'écran de sélection de la vue de requête. Cependant, la vue n'affichera aucune donnée. Il vous faudra alors réinitialiser les filtres qui étaient pré-enregistrés (bouton « Filtre » situé en haut à droite de la requête puis réinitialiser le filtre souhaité). Après cette réinitialisation des filtres, les données demandées s'affichent en prenant bien en compte la valeur de filtre que vous avez entré en écran de sélection.

4.2 Accéder aux requêtes du portefeuille partagé

1. Cliquer sur le sous onglet « Accueil », puis sélectionner le dossier « Vue de requêtes partagées ». La fenêtre suivante s'affiche.



2. Cliquer sur le dossier souhaité. Les dossiers de requêtes proposés dépendent des droits de l'utilisateur.



3. Cliquer sur le libellé de la requête : l'écran de sélection de la requête s'affiche s'il s'agit d'une vue sur une requête ou sur un saut de requête qui contient au moins une variable accessible en écran de sélection. Cet écran de sélection est alors pré-rempli avec les filtres ajoutés sur la requête mère. Les filtres ajoutés directement sur la liste détaillée avant l'enregistrement de la vue ne seront pas visibles sur l'écran de sélection, mais seront tout de même appliqués au moment du lancement de la vue de requête.
4. Cliquer sur OK : le résultat s'affiche et la mise en forme définie lors de l'enregistrement de la vue est conservée.

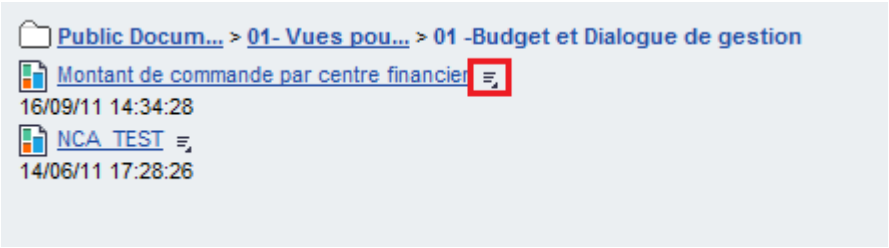
Information : Si vous souhaitez changer des filtres qui auraient été ajoutés sur la liste détaillée avant l'enregistrement de la vue, vous pouvez entrer ces nouvelles valeurs de filtre dans l'écran de sélection de la vue de requête. Cependant, la vue n'affichera aucune donnée. Il vous faudra alors réinitialiser les filtres qui étaient pré-enregistrés (bouton « Filtre » situé en haut à droite de la requête puis réinitialiser le filtre souhaité). Après cette réinitialisation des filtres, les données demandées s'affichent en prenant bien en compte la valeur de filtre que vous avez entré en écran de sélection.

Pour remonter au niveau du dossier supérieur, cliquer sur le nom du dossier.

4.3 Renommer une requête personnalisée

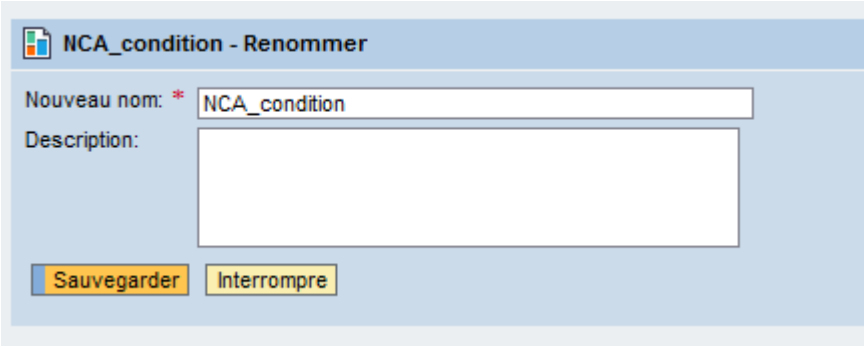
Seuls les utilisateurs disposant des droits nécessaires pourront supprimer les requêtes des portefeuilles partagés.

1. Cliquer sur l'icône situé à droite de la requête.



2. Sélectionner « Renommer » dans le menu

4. Modifier le nom puis cliquer sur « Sauvegarder »



4.4 Supprimer une requête personnalisée

Seuls les utilisateurs disposant des droits nécessaires pourront supprimer les requêtes des portefeuilles partagés.

1. Cliquer sur l'icône situé à droite de la requête.

2. Sélectionner « Supprimer » dans le menu

5 Gestion des répertoires et des requêtes partagées

Seuls les utilisateurs disposant des droits nécessaires pourront gérer les répertoires dans les portefeuilles partagés.

5.1 Accéder à l'interface de gestion

1. Cliquer sur le sous onglet « Accueil », puis sélectionner le dossier « Gestion vues de requêtes partagées ». La fenêtre suivante s'affiche.

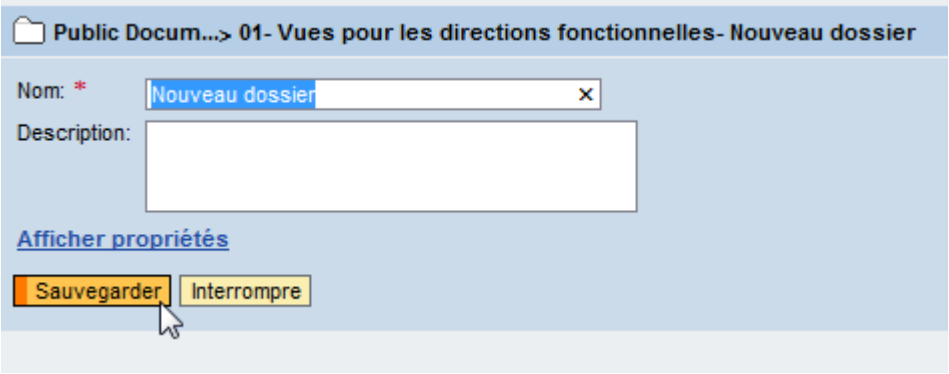
5.2 Création d'un sous répertoire

5.2.1 Cas d'un sous répertoire du premier niveau

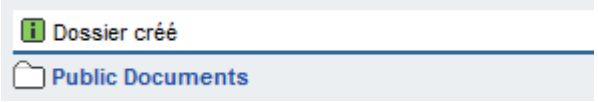
1. Cliquer sur l'icône situé à droite du dossier.

2. Sélectionner « Dossier… » dans le menu

3. Saisir le nom du dossier à la place de « Nouveau dossier » et sauvegarder



Un message apparaît alors à l'écran pour confirmer la création du dossier :



Dans cet exemple, le dossier « Nouveau dossier » a été créé en tant que sous répertoire du dossier « 01- Vues pour les directions fonctionnelles ». Il hérite des mêmes autorisations d'accès.

5.2.2 Cas d'un sous répertoire au-delà du premier niveau

1. Cliquer sur l'icône situé à droite du dossier

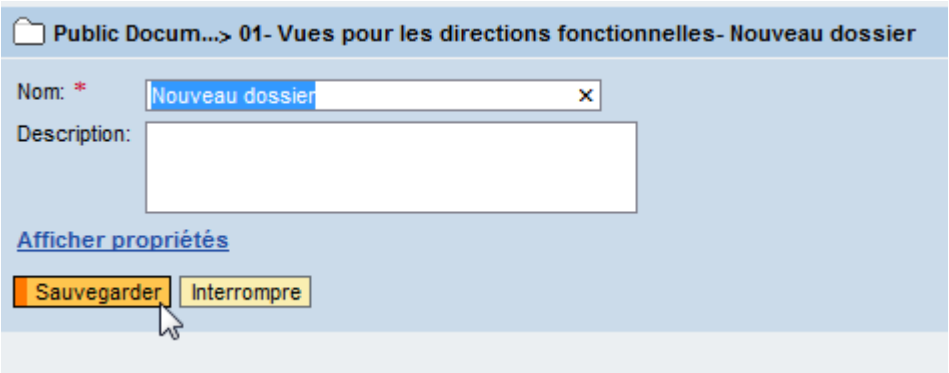
   a. Création d'un dossier dans le dossier courant

   b. Création d'un dossier dans un sous dossier.

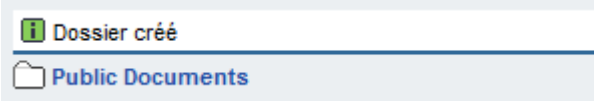
2. Sélectionner « Dossier… » dans le menu
   a. Création d'un dossier dans le dossier courant

   b. Création d'un dossier dans un sous dossier.

3. Saisir le nom du dossier à la place de « Nouveau dossier » et sauvegarder



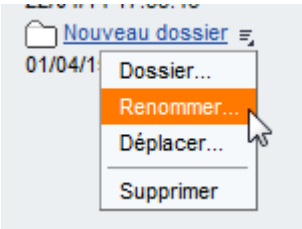
Un message apparaît alors à l'écran pour confirmer la création du dossier :



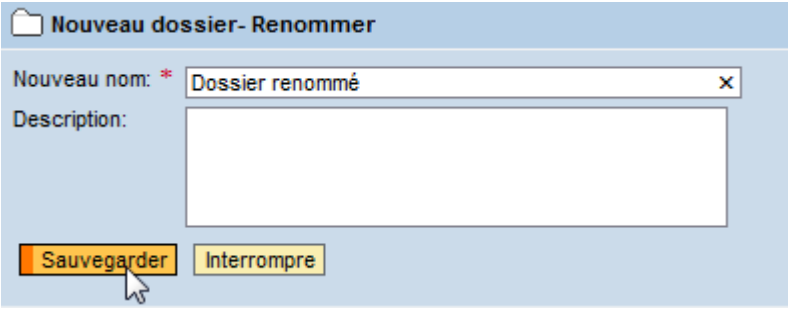
5.3 Renommage d'un sous répertoire

1. Cliquer sur l'icône situé à droite du dossier

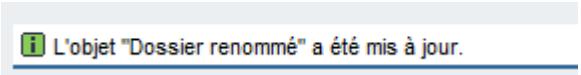
2. Sélectionner « Renommer… » dans le menu



3. Saisir le nouveau nom du dossier et sauvegarder



Un message apparaît alors à l'écran pour confirmer le renommage du dossier :

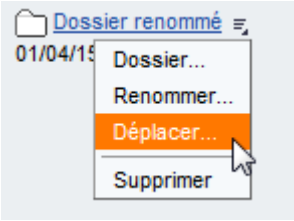


Cette fonctionnalité permet aussi de gérer les vues :

5.4 Déplacement d'un sous répertoire

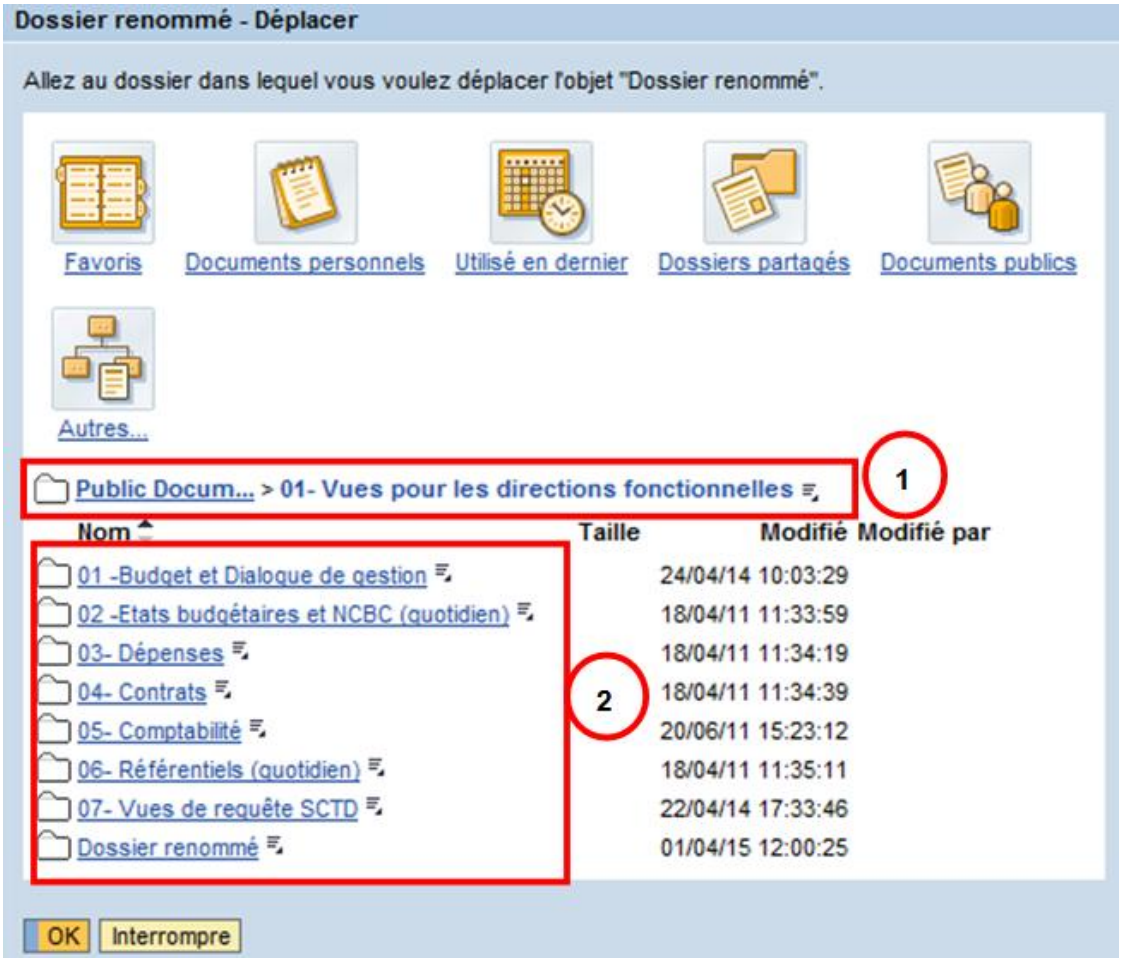
1. Cliquer sur l'icône situé à droite du dossier

2. Sélectionner « Déplacer… » dans le menu



3. Choisir le nouvel emplacement

En naviguant par clic sur les noms de dossiers



1 Chemin du dossier parent de l'objet à déplacer. Il permet de remonter l'arborescence jusqu'à la racine permettant de voir les trois dossiers principaux

2 Sous dossier disponible pour descendre l'arborescence

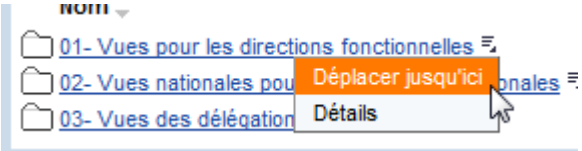
Le clic sur un nom de dossier emmène dans ce dernier.

L'interface standard donne accès à beaucoup de fonctionnalités, il est de la responsabilité de l'utilisateur de déplacer un répertoire dans un sous répertoire existant.

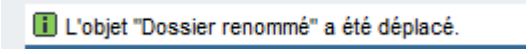
Toutes les vues de requêtes présentes dans le répertoire déplacé, sont déplacées avec lui.

4. Cliquer sur l'icône situé à droite du dossier cible du déplacement

5. Sélectionner « Déplacer… » dans le menu



Un message apparaît alors à l'écran pour confirmer le déplacement du dossier :

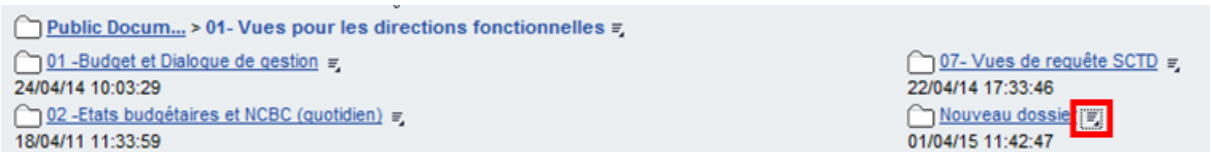


Suite au déplacement, les droits d'accès au dossier seront hérités du nouveau répertoire parent

Le déplacement peut être utilisé de la même manière pour une vue unitaire

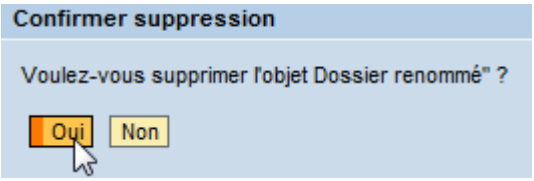
5.5 Suppression d'un sous répertoire

1. Cliquer sur l'icône situé à droite du dossier

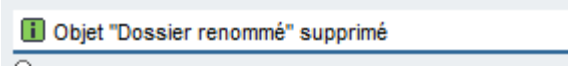


2. Sélectionner « Supprimer… » dans le menu

3. Confirmer la suppression en cliquant sur « Oui »



Un message apparaît alors à l'écran pour confirmer la suppression du dossier :



Attention :

Une fois le répertoire supprimé, il n'est plus possible de le récupérer. Si besoin, il faudra alors le recréer.

Toutes les vues présentes dans le répertoire supprimé seront supprimées avec lui.

La suppression peut être utilisée de la même manière pour une vue unitaire